Коллективный договор

муниципального казенного учреждения культуры « Районный центр культуры Терского казачества с.п.Прималкинского» Прохладненского муниципального района КБР

(МКУК «РЦК ТК с.п.Прималкинского»)

на 2018-2020гг.

Принят
решением общего собрании трудового коллектива:
Протокол № 4 от 13.03 2018 года

Представитель трудового коллектива (работников):
_____/Е.Н. Локоткова
«13» марта 2018г.

От работодателя:
Директор МКУК «РЦК ТК с.п.Прималкинского»
_____/А. В. Шваенко
«13» марта 2018г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района»

Регистрационный номер 56 **от** «16» марта **2018г.**

Главный инспектор ГКУ «Центр труда, занятости и социальной защиты Прохладненского района» _____/Краюшкина Л.А./

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту КД) являются:

- лица, замещающие муниципальные должности (далее именуются – лица, замещающие муниципальные должности), муниципальные служащие (далее именуются – муниципальные служащие) и лица, замещающие должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (далее именуются – работники), (далее совместно именуются – работники) местной администрации сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации местной администрации сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района (далее по тексту - Профком);

- работодатель в лице главы местной администрации сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района

1.2. КД разработан на основе ст.37 Конституции РФ и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ),

- Федерального Закона от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения Российской Федерации»,

- Федерального Закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ о профсоюзах),

- Федерального Закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон РФ),

- Закона Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 г. №8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике» (далее – Закон КБР),

- Устава профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, принятого Учредительным съездом Профсоюза 16.08.1990 г. (далее – Устав профсоюза),

- иных нормативных правовых актов РФ, КБР и органов местного самоуправления Прохладненского муниципального района.

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальными служащими, работниками организации на основе взаимно согласованных интересов сторон (ст.40 ТК РФ).

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, дополнительные по сравнению с законами, иными нормативно-правовыми актами, генеральным, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, а также иные вопросы (ст.41 ТК РФ).

1.5. Профком, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников местной администрации сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД (ст.29 ТК РФ).

Работодатель признает Профком в лице его выборного органа как единственного полномочного представителя муниципальных служащих и работников организации, ведущего переговоры от их имени.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации (ст.37 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Положения настоящего КД распространяются на всех лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и других работников организации и в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом, лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальными служащими и работниками (ст.43 ТК РФ).

1.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% без учета единовременных выплат. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1% без учета единовременных выплат.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием (конференцией) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников организации.

1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Новый КД должен быть разработан не позднее, чем за 2 месяца до окончания срока действующего КД.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с Профкомом (ст. 53 ТК РФ).

2.2. Трудовые отношения в администрации (за исключением лиц, замещающих муниципальные должности) строятся на основании трудового договора (Приложения №№1, 2), заключаемого между муниципальным служащим (работником) и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (статьи 16, 58, 67 ТК РФ).

2.3. В трудовом договоре помимо обязательных могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой или иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работников;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в организации не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы (службы) или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ).

2.5. Прием на службу муниципальных служащих производится на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Работодателем совместно с Профкомом (ст. 18, 59 ТК РФ).

2.6. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома (ст.82 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. По согласованию с Профкомом разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите муниципальных служащих, работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников, ухудшения финансово-экономического положения организации;

2.7.2. Сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с муниципальными служащими, работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях не позднее, чем за три месяца (п.2 ст. 12 ФЗ о профсоюзах);

2.7.3. Не позднее, чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного муниципального служащего, другого работника организации с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда;

2.7.4. В случае массового высвобождения муниципальных служащих, работников предоставлять в Профком не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.7.5. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п.1 и 2 ст.81 ТК РФ свободное время с сохранением среднего заработка не менее 5 часов в неделю для поиска нового места работы;

2.7.6. При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 16 лет;
- отцам, воспитывающим без матери детей до 16-летнего возраста либо работникам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет без отца или матери.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.82 и 373 ТК РФ).

2.9. За муниципальными служащими и работниками, высвобожденными из организации в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при улучшении финансово-экономического положения организации и создании (восстановлении) новых рабочих мест.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени в организациях определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение №3).

3.2. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, 36 часов в неделю с оплатой за полную рабочую неделю (п.1.3. Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1).

3.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Начало работы и окончание работы:

- для мужчин

- Начало работы в 8-00 часов,
- Перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов (ст. 108 ТК РФ),
- Окончание работы в 17 часов 00 минут.

- для женщин

- Начало работы в 8-00 часов,
- Перерыв на обед с 12-00 до 14-00 часов,
- Окончание работы в 17 часов 00 минут,

- для мужчин и женщин

- Выходные дни: суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

3.4. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, имеют также лица, фактически осуществляющие уход за ребенком (мать, отец ребенка, бабушка, дедушка, другие родственники или опекун) во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск представляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней (ст.30 Закона КБР от 04.07.1998 №8-РЗ), работникам - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.6. Муниципальным служащим местной администрации ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью до 15 дней из расчёта один календарный день за каждый год муниципальной службы (закон КБР от 04.07.1998г. №8-РЗ «О муниципальной службе в КБР»).

Главе администрации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью пятнадцать календарных дней /ст.9 Республиканского закона от 01.12.2009г. №61-РЗ/

Работникам бухгалтерии, переведенным в муниципальные служащие с 01.01.2008г., предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью до 15 дней из расчёта один календарный день за каждый год работы в местной администрации.

3.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

3.8. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев:

- Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до 18-и лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- В других случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 122 ТК РФ).

3.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.10. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков работникам организации предоставляются оплачиваемые краткосрочные отпуска:

- в связи с вступлением в брак работника – 3 рабочих дня;

- в связи со свадьбой детей – 3 рабочих дня;

- в случаях рождения ребенка (для отца) – 1 рабочий день;

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) – 5 рабочих дней,

- матерям (одиноким отцам), имеющим детей-школьников в возрасте до 17 лет – 1 день (рабочий день сентября).

3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.12. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются:

- лицам, осуществляющим уход за детьми в возрасте до четырнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

3.13. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.14. Для обеспечения условий, позволяющих сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- не привлекать к сверхурочным работам, работам в ночное время и работам в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей - инвалидов до 18 лет (ст.99, 259 ТК РФ);

- предоставлять женщинам по личному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц по согласованию с руководителем, не в ущерб основной работе, при условии отсутствия больничных листков в течение данного месяца и фактов нарушения трудовой дисциплины.

3.15. Работникам местной администрации в день рождения сокращается продолжительность рабочего дня наполовину.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, производится в виде денежного вознаграждения в соответствии с Положением о денежном вознаграждении и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района, оплата труда которых осуществляется за счет средств местного бюджета сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района КБР, утверждаемом представительным органом местного самоуправления сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания в соответствии с Законом РФ, Законом КБР и на основании соответствующего Положения о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих местной администрации сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района, оплата труда которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района, утверждаемого представительным органом местного самоуправления сельского поселения

Прималкинское Прохладненского муниципального района с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.3. Оплата труда работников организации производится по тарифной системе (ст.135,143 ТК РФ) в соответствии с Положением об оплате труда лиц по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата сельского поселения Прималкинское Прохладненского муниципального района КБР.

4.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (ст.133 ТК РФ).

4.5. Выплата заработной платы производится путем перечисления на счета физических лиц в организациях банковской системы по заявлению работника.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Производить доплату муниципальному служащему либо работнику, замещающему должность, не отнесенную к должности муниципальной службы, за выполнение возложенных на него (с его согласия) дополнительных обязанностей как по другой, так и по такой же должности (профессии) в размере, установленном по соглашению между руководителем организации и муниципальным служащим (работником) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6.2. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день:

а) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

б) по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6.3. Выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца 16 числа;
- за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы выплачивать денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере, действующем на день выплаты заработной платы.

4.6.4. Плановый размер аванса устанавливать из расчета 50% тарифной ставки (оклада) работников.

4.6.5. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об обшей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6.6. Возмещать работникам расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации.

4.6.7. С целью социальной поддержки работников ежегодно предусматривать в смете расходов денежные средства на оказание работникам единовременной материальной помощи (помимо единовременной материальной помощи, предусмотренной

фондом оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с Положением о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих Прохладненского муниципального района, оплата труда которых осуществляется за счет средств местного бюджета с.п. Прималкинское Прохладненского муниципального района):

- на похороны близких родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры - при предоставлении копии свидетельства о смерти) в размере 3000 руб.;
- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере от 3000 до 5000 руб.;
- при рождении ребенка (отцу или матери) в размере 2000 руб.;
- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, др.) от 3000 до 5000 руб.;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам не чаще одного раза в год. Уважительность причины и размер материальной помощи определяется работодателем.

4.6.8. Материальную помощь выплачивают штатным работникам, включая находящихся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Размер помощи не зависит от заработной платы.

4.6.9. Выплату материальной помощи осуществляют на основании положительного решения работодателя по заявлению работника и документов, подтверждающих наличие у него особых обстоятельств (медицинской справки, копии свидетельства о рождении, копии свидетельства о смерти, справки о пожаре, краже и т.п.).

4.6.10. Материальную помощь выплачивают в сроки, установленные для заработной платы, путем перечисления на лицевой счет (банковскую карту) работника в кредитном учреждении.

4.6.11. При смерти работника оказывать единовременную материальную помощь членам его семьи (супруги, родители, дети (усыновители, усыновленные)) в размере не менее трех МРОТ на основании заявления и копии свидетельства о смерти.

4.7. Работодатель имеет право, в пределах выделенных бюджетных ассигнований, самостоятельно определять виды и размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.8. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором (ст.136 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1.Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, необходимые денежные средства (ст.226 ТК РФ). Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда (Приложение №4).

5.1.2. Обеспечить проведение обучения и проверку знаний по охране труда специалистов, членов совместного комитета (комиссии) по охране труда, профсоюзных уполномоченных лиц по охране труда в специализированных учебных центрах (ст.225 ТК РФ; постановление Минтруда и соцразвития РФ и Минобразования РФ от 13.01.03г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации»).

5.1.3. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда работников: оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда в установленные сроки (ст.212 ТК РФ);

5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценки условий труда;

5.1.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра (обследования) работников по перечню должностей и профессий согласно приложению №5 (ст.213 ТК РФ).

5.1.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам сертифицированных специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение №6) (ст.221 ТК РФ);

- своевременную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств по перечню должностей и профессий (Приложение №6) (ст.212 ТК РФ);

5.1.7. Выплачивать работникам (членам их семей) для возмещения вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей:

- пособие по временной нетрудоспособности, назначаемое в связи со страховым случаем и выплачиваемое за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- страховые выплаты (единовременные и ежемесячные страховые выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае его смерти);

- дополнительные расходы, связанные с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая.

В случае обращения работника либо его семьи к работодателю за возмещением морального вреда, компенсация происходит в денежной форме в размере, определяемом по соглашению работника (члена его семьи) и работодателя.

5.1.8. Не допускать использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.265 ТК РФ).

5.1.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе ограничить применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.253 ТК РФ).

5.1.10. Создать условия для работы профсоюзных уполномоченных (доверенных) лиц, членов совместного комитета (комиссии) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от основной работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 218. ТК РФ.).

5.1.11. Совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением мероприятий по охране труда (ст.51,212,370 ТК РФ).

5.1.12. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях состояние условий и охраны труда, выполнения КД, информировать работников о принимаемых мерах в этой области (ст.51, 212 ТК РФ);

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Работодатель оказывает помощь работникам в обеспечении их детей дошкольного возраста местами в детских дошкольных учреждениях.

6.2. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

6.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ).

6.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

6.2.3. В соответствии с Законом РФ от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих.

6.2.4. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профессиональном заболевании.

6.2.5. Организовать совместно с Профкомом отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период школьных каникул (весенних, летних, осенних, зимних).

6.2.6. Организовать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников для работников и членов их семей, приобретение для детей работников новогодних подарков.

6.2.7. Организовать распределение и выдачу путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для детей работников организации через Профком организации или комиссию по социальному страхованию организации (уполномоченного по социальному страхованию).

6.2.8. Санаторно-курортное обслуживание работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2.9. Работодатель обязуется поощрять работников за безупречный труд в организации при стаже работы не менее 10 лет в связи с юбилейными датами: 50лет, 55лет, 60лет, в соответствии с принятыми нормативными актами.

6.3. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей. В этих целях Работодатель отчисляет Профкому необходимые денежные средства для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной и иной работы среди работников (ст.377 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

7.1. Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

7.2. Представительствовать от имени работников-членов профсоюза при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации (ст.29 ТК РФ);

7.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

7.4. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД;

7.5. Представлять интересы членов профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

7.6. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения включенных в КД мероприятий по охране труда;

7.7. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

7.8. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в организации и окружающей природной среды, добиваться устранения выявленных нарушений;

7.9. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации;

7.10. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД;

7.11. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД;

7.12. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников-членов профсоюза, гарантированных законодательством о труде, настоящим КД, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров;

7.13. Представлять интересы пострадавших работников-членов профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.14. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;

7.15. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.16. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.17. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах);

7.18. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

7.19. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза;

7.20. Оказывать помощь работникам в соблюдении установленных законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 ТК РФ);

7.21. Поощрять председателя и активистов Профкома, а также молодежный профсоюзный актив организации, ведущий эффективную производственную и общественную работу;

7.22. Обеспечить контроль за соблюдением права работнико на обязательное социальное страхование;

7.23. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

7.24. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

7.25. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

РАЗДЕЛ 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде и охране труда;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.3. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие профорганизации, Профкому в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

8.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа-Профкома Работодатель обязуется:

8.4.1. Не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст.370 ТК РФ,п.5 ст.11 ФЗ о профсоюзах).

8.4.2. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.4.3. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома, при этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем.

8.4.4. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома (ст.377 ТК РФ, ст28 ФЗ о профсоюзах).

8.4.5. На основании личных письменных заявлений членов профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов в размере 1% одновременно с выплатой заработной платы в организации.

8.4.6. Предоставлять председателю профсоюзного комитета один день в месяц с сохранением среднего заработка для выполнения им обязанностей по профсоюзной линии.

8.5. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением КД осуществляют стороны его подписавшие.

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

9.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

9.4. Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) работников. С докладом об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

9.5. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются работодателем.

9.6. Договор составлен в 4-х экземплярах, которые хранятся в местной администрации сельского поселения Прималкинское, первичной профсоюзной организации, Управлении труда и социального развития Прохладненского муниципального района, Горкоме профсоюзов работников госучреждений и общественного обслуживания.

Дополнительное соглашение
к Трудовому договору от 01.02.2011г. № 02/11

от 01.01.2019г. с. Прималкинское

Муниципальное казённое учреждение культуры «Управление культуры, социальной политики и спорта местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» (далее – «Учреждение»), в лице Лутова Али Гусусаевича, заместителя главы местной администрации Прохладненского муниципального района по социальной политике и межнациональным отношениям – начальника МКУ «Управление культуры, социальной политики и спорта» (далее- Руководитель), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и директор МКУК «РЦК ТК с.п. Прималкинское» Шваенко Алексей Владимирович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны), заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от 01 февраля 2011г.№ 02/11, о нижеследующем:

1. Изложить пункт раздела «Рабочее время и время отдыха» трудового договора от 01.02.2011г. № 02/11, в следующей редакции:
« Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:
40-ка часовая рабочая неделя, с шестью рабочими днями (вторник-воскресенье), согласно графика работы. Выходной день – понедельник, время начала и окончания работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка».

2. Остальные условия трудового договора от 01 февраля 2011г.№ 02/11, которые не указаны в настоящем дополнительном соглашении, остаются без изменения и обязательны к исполнению обеими сторонами.
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и вступают в силу с **01.01.2019г.**

РАБОТОДАТЕЛЬ:

МКУ «Управление культуры,
социальной политики и спорта»
Юридический адрес:
г.Прохладный, ул. Гагарина,47
ИНН 0716003718
КПП 071601001
Руководитель
_____А.Г.Лутов
М.П.

РАБОТНИК:
Директор МКУК «РЦК ТК с.п.
Прималкинского»
Шваенко Алексей Владимирович
Зарегистрирован по адресу:
361016, КБР, Прохладненский р-н
с.Прималкинское, ул. Кныш,д. 313
Паспорт:
серия 83 03 № 570665
Выдан Прохладненским РОВД
Кабардино- Балкарской Респ.
дата выдачи 01.12.2003г.
_____А.В.Шваенко

Второй экземпляр настоящего дополнительного соглашения получил: _____