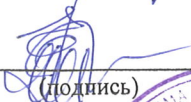


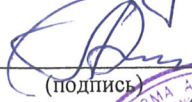
Представитель работодателя:  
Директор МБУ ГДК «Родина»

Представитель работников  
МБУ ГДК «Родина»:  
(председатель первичной профсоюзной  
организации)

« 25 » августа 2021 года

« 25 » августа 2021 года

  
Е.В. Коробков  
(подпись)

  
А.А. Хасанов  
(подпись)



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021 – 2024 гг.

Муниципальное бюджетное учреждение  
Городской Дом культуры «Родина»

Зарегистрирован \_\_\_\_\_ агентством по труду  
и занятости населения Сахалинской области  
« 14 » 09 20 21 года.  
Регистрационный лист № \_\_\_\_\_  
Условий, ухудшающих положение работников,  
**НЕ ВЫЯВЛЕНО**  
Руководитель агентства \_\_\_\_\_



Т.Г. Бабиз

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и трудовым коллективом МБУ ГДК «Родина»**  
**на 2021 – 2024 гг.**

**РАЗДЕЛ I**

**Общие положения**

**1.1. Стороны, заключившие коллективный договор и их полномочия.**

1.1.1. Настоящий Коллективный Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между администрацией и работниками **Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина»**, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

1.1.2. Сторонами Коллективного Договора являются: работодатель – **Муниципальное бюджетное учреждение Городской Дом культуры «Родина»** (далее – МБУ ГДК «Родина») в лице директора Е.В. Коробкова, имеющего полномочия в соответствии с Уставом учреждения, именуемый в дальнейшем «**Администрация**», и трудовым коллективом **Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина»**, именуемым далее «**Работники**», представленные профкомом первичной профсоюзной организации **Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина»**, именуемой далее «**Профком**», в лице председателя профкома – А.А. Хасанова.

1.1.3. Администрация признает за профкомом исключительное право на ведение переговоров от имени трудового коллектива в сфере труда, социальных гарантий и заключение соответствующих соглашений. Профком признает исключительное право на ведение переговоров от имени администрации за директором.

1.1.4. Коллективный Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в МБУ ГДК «Родина», максимально способствующей стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации учреждения;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.1.5. Стороны обязуются предпринимать меры по улучшению условий действующего Коллективного Договора, и в случаях изменения нормативных актов, улучшающих положение трудящихся, принимать меры к замене соответствующих норм Договора на новые в установленном порядке.

1.1.6. Все локальные нормативные акты и документы по вопросам труда и заработной платы, режима труда и отдыха, введение (изменение) форм материального стимулирования, надбавок, других форм выплат материального вознаграждения и поощрения утверждаются Администрацией с учетом мнения Профкома и после этого утверждаются Администрацией учреждения.

**РАЗДЕЛ II.**

**2.1. Предмет Коллективного Договора**

2.1. Предметом настоящего Коллективного Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения,

условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

## **2.2. Сфера действия Коллективного Договора.**

2.2.1. Действие настоящего Коллективного Договора распространяется на всех работников – членов трудового коллектива МБУ ГДК «Родина» независимо от их должности, членства в профсоюзной организации, длительности трудовых отношений в учреждении, характера выполняемой работы, в том числе на всех членов Администрации.

## **2.3. Срок действия, внесение изменений и порядок аннулирования Коллективного Договора.**

2.3.1. Настоящий Коллективный Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Настоящий Договор подписывается непосредственно при его заключении сторонами, принявшими участие в коллективных переговорах.

2.3.2. Коллективный Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.3.3. В настоящий Коллективный Договор могут быть внесены изменения и дополнения только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для заключения Коллективного договора в Трудовом кодексе Российской Федерации (ст.36-44 ТК РФ).

2.3.4. Выступить с инициативой о внесении изменений и дополнений может любая из Сторон, но при любом пересмотре пунктов Коллективного Договора, условия труда работников учреждения не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

2.3.5. Ни одна из Сторон, заключившая настоящий договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств;

2.3.6. Для урегулирования разногласий Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.36-38 ТК РФ).

2.3.7. Администрация и Профком обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного Договора. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- двух месяцев при заключении нового Коллективного Договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в Коллективный Договор.

2.3.8. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Коллективным Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ, а также другими нормативно-правовыми актами всех уровней прямо или косвенно вытекающими из реализации Коллективного Договора в части, не противоречащей законодательству РФ.

## **РАЗДЕЛ III**

### **Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

#### **3. 1. Права Администрации**

Стороны признают право работодателя:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- организовывать и развивать работу в соответствии с действующим законодательством, перспективными планами работы;
- устанавливать любые условия найма с работниками, не нарушающие действующего законодательства и положений Коллективного Договора;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях действующего законодательства;
- требовать от работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБУ ГДК «Родина».

### **3. 2. Обязанности Администрации**

- признавать право Профкома на осуществление контроля за соблюдением в МБУ ГДК «Родина» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, с учетом мнения Профкома;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечивать эффективное управление МБУ ГДК «Родина», сохранность его имущества;
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- определять режим работы МБУ ГДК «Родина», его подразделений и отдельных сотрудников, не допускать ухудшения существующих условий труда;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для выполнения защитных функций и заключения Коллективного Договора;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- ввести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный Договор.

### **3. 3. Права работника**

В соответствии с законодательством и достигнутой Сторонами договоренностью, каждый работник МБУ ГДК «Родина» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, Коллективным Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,



предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, Коллективным Договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного Договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное медицинское, социальное, пенсионное страхование;

- пользование льготами, гарантиями, правами, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Коллективным Договором.

### **3. 4. Обязанности работника**

- работать добросовестно в соответствии с заключенным трудовым договором;

- совершенствовать свои знания, повышая уровень квалификации, выполнять должностные обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- беречь имущество МБУ ГДК «Родина», заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

- участвовать в общественно-полезных мероприятиях МБУ ГДК «Родина», направленных на осуществление интересов трудового коллектива (субботники и т.п.);

- придерживаться норм профессиональной этики, соответствовать моральному облику работника учреждения культуры, нормам и правилам, принятым в обществе, не допускать нарушений действующего законодательства.

### **3. 5. Профком, как представитель работников, обязуется**

- защищать права работников МБУ ГДК «Родина», осуществляя контроль за соблюдением Администрацией Трудового Кодекса РФ и других документов, регламентирующих деятельность МБУ ГДК «Родина»;

- способствовать выполнению уставных задач МБУ ГДК «Родина»;

- предъявлять Администрации требования о приостановке работы в случаях выявления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять Администрации представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять совместно с представителем Администрации проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Администрации, предусмотренных Коллективным Договором;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства, охраны труда и существенном изменении условий труда;

- проводить консультации и переговоры с Администрацией по расширению социальных льгот и гарантий для повышения жизненного уровня работников;

- нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины и мер безопасности труда.

## РАЗДЕЛ IV

### 4.1. Кадровая политика, служебные командировки

4.1.1. Профсоюз признает, что исключительным правом Администрации (помимо специально отмеченных в договоре), является управление и контроль за деятельностью МБУ ГДК «Родина», включая реорганизацию структуры учреждения, прием, увольнение, перевод, сокращение, повышение квалификации, изменение режима работы и т.д., в соответствии с действующим законодательством.

4.1.2. Профсоюз обязуется содействовать соблюдению в учреждении законодательства о труде Российской Федерации, оказывать бесплатную юридическую помощь сотрудникам (членам профсоюза) учреждения.

4.1.3. При поступлении на работу трудовые отношения должны оформляться заключением Трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок, не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок, в случае изменения существующих условий труда Стороны вносят дополнения в трудовой договор, путём заключения дополнительного соглашения, либо трудовой договор прекращается (ст.58, 59 ТК РФ).

4.1.4. Администрация и работники обязаны выполнять условия заключенного трудового договора (контракта). Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 72 ТК РФ).

4.1.5. При заключении трудового договора, в нём, по соглашению Сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев, испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

– иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным Договором.

4.1.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться наказания за незначительные упущения в работе, за исключением случаев умышленного или неоднократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника.

4.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работник должен быть обязательно ознакомлен с Должностной инструкцией, с условиями работы и оплаты труда, установленными льготами, гарантиями, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по технике безопасности и охраны труда, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ ГДК «Родина» и настоящим Коллективным Договором.

4.1.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников учреждения, несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьями 82 и 373 ТК РФ.

4.1.9. Председатель профсоюзного комитета МБУ ГДК «Родина» и его заместители не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

4.1.10. Администрация создает условия для профессионального роста работников путем организации системы повышения квалификации в МБУ ГДК «Родина».

4.1.11. Администрация предоставляет работникам, обучающимся в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в соответствии со статьями 173, 174 ТК РФ.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аттестацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность и обратно.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

4.1.12. Работник, закончивший учебное заведение с оплатой обучения за счет учреждения, берет на себя обязательство отработать в МБУ ГДК «Родина» не менее 3 лет после окончания учебного заведения, при условии, что данное обязательство было указано в заключенном с ним договоре на обучение, или возместить МБУ ГДК «Родина» затраченные на его обучение средства, с учетом инфляции.

4.1.13. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, по заключению квалификационной комиссии при сдаче аттестации и согласно документам учебного заведения гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированную работу с повышением должности и должностного оклада, при наличии вакансий в учреждении.

4.1.14. Особенности направления работников в служебные командировки регламентируются положениями главы 24 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ № 749 от 13.10.2008 г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и в соответствии с Положением о служебных командировках работников МБУ ГДК «Родина».

4.1.15. Расходы, связанные со служебными командировками, работодатель возмещает, руководствуясь нормами ст.168 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ № 749 от 13.10.2008 г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и в

соответствии с Положением о служебных командировках работников МБУ ГДК «Родина».

4.1.16. Порядок и размеры возмещения расходов на выплату суточных, по проезду и найму жилого помещения и других расходов, связанных со служебными командировками, определяются Постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 29.08.2008г. № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (изм. от 03.09.2019 № 2688-па).

4.1.17. Порядок и размеры возмещения расходов при служебных командировках на территории иностранных государств на выплату суточных в иностранной валюте, определяются Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», на выплату расходов по найму жилого помещения, определяются Приказ Минфина России от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

4.1.18. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится МБУ ГДК «Родина» в пределах объема субсидий, выделенных из бюджета на служебные командировки, и в соответствии с Положением о служебных командировках работников МБУ ГДК «Родина».

#### **4.2. Поощрения и взыскания**

4.2.1. Решение о поощрении или взыскании работника принимается Администрацией с учетом мнения Профкома.

##### **Виды поощрения:**

- награждение ценным подарком, денежной премией, грамотой, почетным знаком, выдвижение на звание, ордена и медали. Размер денежного поощрения устанавливается приказом директора ежегодно (ст. 191 ТК РФ).

##### **Виды дисциплинарного взыскания:**

- замечания
- выговор
- увольнение (ст.192 ТК РФ).

#### **4.3. Вопросы профилактики новой коронавирусной инфекции**

4.3.1. Среди вновь принятых работников МБУ ГДК «Родина» проводится опрос для выявления начального и итогового уровня информированности о новой коронавирусной инфекции. До работников доводится информация о путях передачи новой коронавирусной инфекции и способах защиты (медицинские маски, перчатки, дезинфицирующие средства, соблюдение социальной дистанции в общественных местах и транспорте), а также о целесообразности прохождения добровольной вакцинации.

#### **4.4. Вопросы занятости**

4.4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ ГДК «Родина», реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются Администрацией с участием Профкома МБУ ГДК «Родина».



4.4.2. Администрация обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штата работников, ставить об этом в известность Профком и добиваться уменьшения числа увольняемых за счет перепрофилирования и реорганизации подразделений учреждения.

4.4.3. Администрация и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, изменения структуры МБУ ГДК «Родина» (статьи 179, 180, 318 ТК РФ).

4.4.4. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в МБУ ГДК «Родина».

4.4.5. Работнику, увольняемому из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников (пункт 2 часть 1 статьи 81 ТК РФ) выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178, 318 ТК РФ.

## РАЗДЕЛ V

### 5.1. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. Режим рабочего времени и отдыха в МБУ ГДК «Родина» определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка», и /или трудовыми договорами в зависимости от характера условий выполняемой работы и с учетом мнения Профкома.

5.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников МБУ ГДК «Родина», устанавливается в соответствии с действующим законодательством:

- **36 часов для женщин** (ст.91 ТК РФ);
- **40 часов для мужчин** (ст.320 ТК РФ).

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается, в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса РФ:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I и II группы - не более 35 часов в неделю.

5.1.4. Выходные дни работников МБУ ГДК «Родина» определяются спецификой деятельности в сфере культуры, влекущей необходимость обслуживания населения за пределами периодов времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени, в соответствии с режимом работы подразделений МБУ ГДК «Родина» и/или особенностями заключенных трудовых договоров.

За работу в субботу и воскресенье работникам предоставляются другие дни отдыха по скользящему графику.

5.1.5. Продолжительность и начало перерывов на обед устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.6. Администрация, по согласованию с Профкомом, может установить режим гибкого рабочего времени отдельному работнику, согласно поданному заявлению. При режиме гибкого рабочего времени начало, окончание, и общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению Сторон (ст. 102 ТК).

5.1.7. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляется 4 дополнительно оплачиваемых дня в месяц (ст.262 ТК).

5.1.8. В целях улучшений условий труда Администрация предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые выходные дни в следующих случаях:

- 50-ти летний юбилей сотрудника, выпадающий на рабочий день –1 день;
- в связи с бракосочетанием работника или его детей –1 день;
- в случае смерти близких родственников работника –1 день;
- родителям выпускников средних школ – 1 день;
- для проводов сыновей в армию –1 день.

5.1.9. Возмещение вышеперечисленных расходов производится МБУ ГДК «Родина» за счет фонда оплаты труда МБУ ГДК «Родина».

## 5. 2. Трудовые отпуска

5.2.1. Всем работникам Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, определяющим день и месяц ухода в отпуск, утвержденным Администрацией с учетом мнения Профкома.

5.2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из:

- основной отпуск – **28 календарных дней** (ст. 115 Трудового кодекса РФ);
- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах МКС - **16 календарных дней** (ст.321 Трудового кодекса РФ);
- дополнительный отпуск с ненормированным рабочим днем – **3 календарных дней** (ст. 119 Трудового кодекса РФ).

Дополнительный отпуск с ненормированным рабочим днем предоставляется работникам со следующими должностями:

наименование должности	дни за ненормированность	отпуск
заместитель директора	3 дня	47 календарных дней
главный бухгалтер	3 дня	47 календарных дней
художественный руководитель	3 дня	47 календарных дней

5.2.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

5.2.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.2.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска для сотрудников МБУ ГДК «Родина», дополнительные оплачиваемые отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.2.6. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

5.2.7. Администрация предоставляет ежегодный отпуск или его часть, не менее 14 календарных дней, одному из родителей, для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в образовательные учреждения, расположенные в другой местности (статья 322 ТК РФ).

5.2.8. Допускается полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков, но не более чем за 2 года.

5.2.9. По соглашению между Администрацией и работником 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).

5.2.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, а также воспитывающим ребенка – инвалида до 18 лет, работающим пенсионерам – предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней без сохранения заработной платы, который может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по

частям (ст. 263 ТК РФ). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.2.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Администрацией (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, министерства по чрезвычайным ситуациям, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы – до 14 дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

### 5.3. Оплата отпусков

5.3.1. Начисление отпускных производится на основании статьи 139 ТК РФ и «Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» утвержденного Постановлением правительства РФ № 922 от 24.12.2007 г. При расчете выплат за отпуск учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в МБУ ГДК «Родина» независимо от источников этих выплат.

5.3.2. Руководствуясь Решением Городского собрания г. Южно-Сахалинска от 25 мая 2005 года № 919/108-05-2 "О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа «Город Южно-Сахалинск», работнику и неработающим членам его семьи один раз в два года производится компенсация за счет средств работодателя (организации, финансируемой из местного бюджета) расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (отдыха) и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также провоза багажа (далее - компенсация расходов).

5.3.3. Право на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в организации, финансируемой из местного бюджета.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в организации, финансируемой из местного бюджета, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого года работы и т.д.

К неработающим членам семьи работника относятся:

- неработающий супруг (супруга), за исключением супругов-пенсионеров, которые являются получателями трудовых пенсий по старости или (и) инвалидности и которым предусмотрена компенсация проезда в силу статьи 34 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

- несовершеннолетние дети, не достигшие 18 лет на момент выезда их к месту проведения отпуска.

До выезда к месту проведения отпуска неработающих членов семьи, работник представляет работодателю:

- заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов его семьи;
- трудовую книжку супруга (мужа, жены);
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справку с места работы другого родителя о том, что проезд несовершеннолетнего члена семьи в отпуск не был оплачен соответствующим работодателем (для случаев, когда оба родителя несовершеннолетнего члена семьи работают в организациях, финансируемых из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»);

- документ, подтверждающий проживание членов семьи в Сахалинской области, выданный соответствующим органом (организацией, учреждением) в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3.4. Право на компенсацию расходов у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

К неработающим членам семьи работника относятся: - неработающий супруг (супруга), за исключением супругов-пенсионеров, являющихся получателями страховых пенсий по старости и (или) инвалидности, и которым компенсация расходов на оплату стоимости проезда предусмотрена статьей 34 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

- несовершеннолетние дети, не достигшие 18 лет на момент выезда их к месту проведения отдыха.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания на отдыхе произведенные расходы компенсируются в соответствии с настоящим Положением.

Компенсация расходов неработающим членам семьи работника производится при выезде и возвращении как вместе с работником, так и отдельно от него, независимо от времени и места использования отпуска работником.

Компенсационные выплаты, связанные с проездом к месту проведения отдыха и обратно членов семьи работника, производятся, если члены семьи работника на момент выезда к месту проведения отдыха не работают и проживают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Если несовершеннолетние дети работника проживают и обучаются в учебных заведениях за пределами территорий районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, оплата стоимости их проезда к месту проведения отдыха и обратно, а также провоза багажа не производится.

5.3.5. Основание для возникновения права на компенсацию расходов у неработающих членов семьи работника должно быть подтверждено документально на момент выезда к месту проведения отдыха:

- свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;
- свидетельство о регистрации брака;
- копия паспорта с пропиской (или справка с ЖЭУ, или копия домового книги, или договор найма жилья и др.), подтверждающая факт проживания в Сахалинской области неработающего члена семьи;
- копия трудовой книжки неработающего члена семьи;
- другие документы.

5.3.6. Работодатель компенсирует расходы работника в случае его переезда к новому месту руководства при этом Решением Городского собрания г. Южно-Сахалинска от 25 мая 2005 года № 919/108-05-2 «О положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Городского округа «Город Южно-Сахалинск».

## РАЗДЕЛ VI



## 6. Оплата труда

6.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением «О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина» разработанного в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, аналогичных культурно-досуговых организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.08.2015 № 2192-па.

6.2. Заработная плата в МБУ ГДК «Родина» выплачивается два раза в месяц:

- 25 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца;
- 10 числа следующего месяца после расчетного – за вторую половину месяца.

Расчетные листки выдаются Работникам 5 числа месяца, следующего за отработанным, в расчетном листке указывается:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за декабрь в полном объеме выплачивается до конца текущего финансового года.

В случае расторжения трудового договора окончательный расчет с работником производится в последний день работы.

6.3. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате (статьи 315, 316, 317 ТК РФ).

6.4. Размер районного коэффициента для расчета заработной платы работникам МБУ ГДК «Родина» устанавливается в размере 1,6 (статья 316 ТК РФ).

6.5. Работникам МБУ ГДК «Родина» выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок её выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьёй 317 ТК РФ и составляет до 50%.

6.6. Заработная плата Работнику выплачивается в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указываемый в личном заявлении. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. Работники МБУ ГДК «Родина» имеют право на оплату дополнительного труда с учетом, что при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата в соответствии со статьёй 151 ТК РФ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, устанавливается статьёй 285 ТК РФ.

6.8. Размер и виды стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Положением «О размерах, порядке и условиях премирования работников Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина». Стимулирующие выплаты носят обязательный характер при наличии оснований для их применения.

6.9. Премии выплачиваются в соответствии с Положением «О размерах, порядке и условиях премирования работников Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом

культуры «Родина» Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина», с учётом критериев и показателей оценки результативности и качества работы сотрудников МБУ ГДК «Родина».

6.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере 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 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.

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. Оплата труда в выходной и нерабочий праздничный день, в том числе в размере, превышающем установленный статьей 153 Трудового кодекса РФ, осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, который, в свою очередь, формируется за счет бюджетных источников и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (внебюджетных средств).

## РАЗДЕЛ VII

### Охрана труда и здоровья

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также – в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа государственной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного

уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным мерам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодически (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

### **Социальные льготы и гарантии**

8.1. В соответствии с Положением «О выплате материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения Городской Дом культуры «Родина», утвержденного приказом директора № 26 от 22.01.2018г., работнику может быть выделена материальная помощь по приказу руководителя на основании заявления работника (близких родственников умершего работника) с приложением соответствующих, подтверждающих наличие ситуации, требующей выплаты материальной помощи, документов в отношении работника учреждения.

8.2. Профком, за счет своего бюджета, обеспечивает детей членов профсоюза новогодними подарками. При наличии денежных средств на эти цели Администрация вправе выделять их на полную или частичную оплату новогодних подарков детям. При этом выделенные Администрацией денежные средства делятся на количество оплачиваемых новогодних подарков пропорционально, в равных долях.

8.3. Администрация и Профком организуют культурно-просветительную, физкультурно-оздоровительную работу с сотрудниками учреждения, разъясняют важность и целесообразность добровольной вакцинации от новой коронавирусной инфекции и прочих заболеваний, необходимость своевременного прохождения диспансеризации.

## **РАЗДЕЛ IX**

### **Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Администрация и Профком строят свои отношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом Сахалинской области от 30.06.2006 № 67-30 «О системе социального партнерства в Сахалинской области», отраслевым Соглашением, Сахалинским областным трехсторонним Соглашением, настоящим Коллективным Договором.

9.2. Профсоюзная организация МБУ ГДК «Родина» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, ТК РФ.

9.3. Администрация ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников по списку, представленному Профкомом на основании



личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза и перечисляет их на счет Сахалинской областной организации Российского профсоюза работников культуры.

9.4. Для осуществления уставной деятельности Профкома, Администрация бесплатно и беспрепятственно представляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

9.5. Администрация учитывает мнение Профкома по вопросам касающихся оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

9.6. Администрация обеспечивает участие, с правом совещательного голоса, председателя Профкома или его представителя в совещаниях на уровне Администрации. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по аттестации, реорганизации учреждения, по проверке деятельности структурных подразделений учреждения, по расследованию несчастных случаев на производстве, социальному страхованию.

9.7. В целях создания условий для деятельности Профкома Администрация предоставляет ему в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний и хранения документации, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.п.), средства связи (телефон, интернет), транспорт, бесплатно производит машинописные и множительные работы, а также выделяет место для размещения информации в доступном для всех работников месте (ст.370, 377 ТК РФ).

9.8. Администрация гарантирует проведение профсоюзных собраний в оговоренное время при условии заблаговременного согласования Профкомом даты их проведения.

9.9. Членам Профкома предоставляется свободное время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, участия в заседаниях Профкома и краткосрочной профсоюзной учебы.

9.10. Члены профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы за счет работодателя.

9.11. Члены профсоюза МБУ ГДК «Родина» пользуются дополнительными правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита Профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- получение материальной помощи из средств профсоюза;
- получение в преимущественном порядке путевок на санаторно-курортное лечение.

9.12. В целях усиления социальной защищенности работников МБУ ГДК «Родина» Администрация и Профком предусматривают дополнительные виды выплат ( в пределах собственных средств, получаемых от реализации платных услуг), *(из средств бюджета профсоюза – только для членов профсоюза)*:

- материальная помощь при смерти близких родственников (родители работника МБУ ГДК «Родина», муж (жена), дети)	4 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	4 000 руб.
- семье работника, умершего от общего заболевания или несчастного случая, в том числе в быту В отдельных случаях оплата счетов в связи с погребением из средств МБУ ГДК «Родина» от 50 до 100 % при наличии средств;	до 10 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	4 000 руб.
- на 50, 60 и 70 – летний юбилей	4 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	4 000руб.
- материальная помощь сотрудникам МБУ ГДК «Родина» в связи с увольнением по уходу на пенсию и имеющим стаж работы в МБУ ГДК «Родина»:	

• 15 лет и более	15 000 руб.
• 20 лет и более	20 000 руб.
• 25 лет и более	25 000 руб.
• 30 лет и более	30 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	4 000 руб.
- материальная помощь при рождении ребенка	5 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	4 000 руб.
- материальная помощь в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) при наличии документа, обосновывающего возникший ущерб	не более 20 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	не более 4 000 руб.
- в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети)	не более 40 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	не более 4 000 руб.
- материальная помощь в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству Администрации, Профкома или работников МБУ ГДК «Родина» (принимается совместное решение по каждой компенсации индивидуально).	не более 4 000 руб.
- из средств бюджета профсоюза	не более 4 000 руб.

## РАЗДЕЛ X

### Заключительные положения

10.1. Действие настоящего Коллективного Договора устанавливается сроком на 3 (три) года со дня подписания его Сторонами. Настоящий договор подписывается непосредственно при его заключении Сторонами, принявшими участие в коллективных переговорах, и может быть пролонгирован на следующие три года, по обоюдному согласию Сторон совместным решением в установленном порядке.

10.2. Администрация и Профком несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации законодательством за неисполнение и нарушение коллективного договора (ст.55 ТК РФ).

10.3. Администрация обязана приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия Коллективного Договора до рассмотрения имеющихся разногласий.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими Сторонами.

10.5. Администрация и Профком ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников МБУ ГДК «Родина».


10.6. Условия настоящего Коллективного Договора обязательны для выполнения обеих Сторон.

10.7. Текст Коллективного Договора хранятся администрацией и профкомом постоянно. Изменения и дополнения к нему, принятые в период действия договора, являются его неотъемлемыми частями, и имеют срок действия такой же, как и Коллективный Договор.

10.8. Текст Коллективного Договора, а также принятые в соответствии с установленным порядком изменения и дополнения к нему, направляются администрацией и профкомом во все структурные подразделения МБУ ГДК «Родина» в течение 10 дней после подписания.


#### 14. Подписи и печати сторон

Директор МБУ ГДК «Родина»

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Коробков



Представитель работников МБУ ГДК «Родина»

  
\_\_\_\_\_ А.А. Хасанов

Настоящий коллективный договор одобрен на собрании трудового коллектива.  
Протокол № 21 от «24» августа 2021 года.





Утверждаю:  
Директор МБУ ГДК «Родина»



Е.В. Коробков

Согласовано:  
Представитель работников МБУ ГДК  
«Родина»



А.А. Хасанов

### Перечень

профессий и должностей работников МБУ ГДК «Родина», имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Пункт 135 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.   1 пара  6 пар  12 пар  до износа  до износа	Пункт 135 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н
2	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт. (или 1 комплект)	Пункт 135 приложения к приказу



		<p>загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар до износа</p> <p>2 пары</p> <p>2 шт</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н</p>
3	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>Пункт 171 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н.</p>

4	Ведущий инженер-электрик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p>	<p>Пункт 39 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н.</p>
5	Гардеробщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p>	<p>Пункт 19 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н.</p>
6	Водитель автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Пункт 11 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997 н.</p>

І прошито, пр. сумаровано и

скреплено.

лист \_\_\_\_\_

Секретарь руководител  
МБУ ГДК «Родина»

*(Handwritten signature)*  
(И.В. Зайцева)

