

Государственное учреждение культуры Ярославской области
«Областная юношеская библиотека имени А.А. Суркова»

Рассмотрен и одобрен
на собрании трудового коллектива
ГУК ЯО «Областная юношеская
библиотека им. А.А. Суркова»
Протокол № 1 от 12.07.2023.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:

Исполняющий обязанности директора
ГУК ЯО «Областная юношеская
библиотека им. А.А. Суркова»



А.Н. Кармалита

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГУК ЯО «Областная юношеская
библиотека им. А.А. Суркова»



Е.Б. Гринева

г. Ярославль
2023

Мэрия города Ярославля ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА	
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
Регистрационный №	2930/173
Дата «26»	07 2023.
Ф.И.О. отв. лица	Серков С/З

Коллективный договор
между работодателем и работниками
государственного учреждения культуры Ярославской области
«Областная юношеская библиотека имени А.А. Суркова»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен на основании Трудового кодекса РФ работодателем, в лице директора (руководителя) библиотеки, и работниками, в лице председателя первичной профсоюзной организации, который выступает от имени трудового коллектива и представляет интересы всех работников библиотеки, независимо от членства в профсоюзе, государственного учреждения культуры Ярославской области «Областная юношеская библиотека имени А.А. Суркова»

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между трудовым коллективом и работодателем, гарантирующим защиту прав и интересов работников библиотеки на основе согласования взаимных интересов сторон договора.

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

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников библиотеки, независимо от принадлежности к профсоюзу, и обеспечивает стабильность взаимоотношений работодателя и трудового коллектива. Стороны проявляют взаимную заинтересованность в повышении результативности деятельности библиотеки и обязуются конструктивно сотрудничать для решения поставленных задач на основе партнерства, взаимного доверия, разграничения прав и обязанностей сторон, консолидации усилий для решения трудовых споров.

1.5. Положения настоящего Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством.

1.6. В случае невыполнения положений Коллективного договора виновные несут ответственность согласно действующему законодательству, а также предусмотренную настоящим договором.

1.7. Необходимые изменения в Коллективный договор вносят в период его действия после подписания согласительного протокола между работодателем и председателем первичной профсоюзной организации. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за соблюдением Коллективного договора и проводят совместные проверки по инициативе одной из сторон.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда,

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

2.2. В настоящем договоре воспроизводятся основные положения Трудового кодекса РФ, имеющие наибольшее значение для работников библиотеки.

3. Обязательства сторон

3.1. Для достижения общей цели по выполнению уставных функций и задач учреждения и обеспечения нормальных условий труда работников библиотеки, стороны обязуются:

- взаимодействовать по вопросам деятельности библиотеки и обеспечения социальных гарантий и прав сторон в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим договором и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения;
- поддерживать благоприятную рабочую атмосферу в коллективе.

3.2. Обязательства работодателя:

Работодатель признает, что первичная профсоюзная организация является полномочным представителем всех работников в рамках социального партнерства в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Регулирование трудовых отношений работодателем осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и в рамках социального партнерства.

Работодатель принимает решение с учётом обязательного мнения первичной профсоюзной организации по следующим вопросам: расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником – членом профсоюза, в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором.

Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами, соглашениями, иными нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

Работодатель информирует первичную профсоюзную организацию и коллектив библиотеки по следующим вопросам:

- реорганизация или ликвидация учреждения;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами библиотеки, Коллективным договором.

3.3. Обязательства коллектива:

3.3.1. Трудовой коллектив доверяет первичной профсоюзной организации представлять свои интересы в рамках данного договора и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.3.2. В библиотеке осуществляется безналичное удержание взносов на текущий счёт первичной профсоюзной организации в Областном совете профсоюзов работников культуры через бухгалтерию с письменного согласия членов профсоюза.

3.3.3. Работники библиотеки участвуют в управлении учреждением в рамках социального партнерства посредством представительного органа и общего собрания (статья 53 Трудового кодекса РФ).

Члены коллектива обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не разглашать персональные данные и порядок работы с персональными данными в библиотеке пользователей и сотрудников библиотеки;
- выполнять показатели государственного задания и установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других сотрудников;
- повышать свою квалификацию.

4. Регулирование трудовых отношений

4.1. Трудовые отношения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим договором, локальными нормативными актами библиотеки и другими законодательными актами в области трудовых отношений.

4.2. Дополнительные условия:

4.2.1. Преимущественным правом на оставление на работе при прочих равных условиях в случае сокращения штата библиотеки, в дополнение к положениям Трудового кодекса РФ пользуются:

- работники, не имеющие других финансовых источников;
- работники, имеющие детей в возрасте до 14 лет.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2. Оплата и нормирование труда в библиотеке производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате работников государственных учреждений культуры и искусства и учреждений образования сферы культуры Ярославской области (Постановление Правительства Ярославской области от 09.07.2008 № 339-п в действующей редакции), Типовыми отраслевыми нормами труда на работы, выполняемые в библиотеках (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2014 г. № 2477), Положением об оплате труда работников ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова».

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

5.4. Заработная плата складывается из должностного оклада работника, компенсационных и стимулирующих выплат (система и порядок стимулирующих выплат определена в Положении об оплате труда работников ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова»).

5.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путём перечисления денежных средств на расчётный счёт в банке (на банковскую карту) работника или иным законным способом:

- за первую половину месяца - 19 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - 4 числа месяца, следующим за расчетным.

5.6. При совпадении этих дней с праздничными и выходными днями заработная плата выплачивается накануне.

6. Режим рабочего времени. Отпуска

6.1. Работникам устанавливается пятидневная 40 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка библиотеки.

6.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

6.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ на 28 календарных дней согласно графику отпусков, утверждённому директором с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Учитывая характер деятельности библиотеки, основной и дополнительный оплачиваемый отпуск, как правило, предоставляется работнику в летний период (июнь – август).

6.3.1. Работникам библиотеки предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, присоединяемые к основному отпуску сроком до 7 календарных дней в т. ч.:

- В соответствии с Постановлением администрации ЯО от 24.07.2003 № 149 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета» отдельным работникам библиотеки сверх основного ежегодного отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня – 7 календарных дней.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается (*Приложение № 1*).

- За работу, связанную со сменным вторым выходным днем и с обслуживанием пользователей (работники отдела обслуживания, информационно-библиографического отдела) – 3 календарных дня.

- В целях закрепления профессиональных кадров за общий стаж работы в отрасли (выслугу лет) работникам библиотеки предоставляется

дополнительный оплачиваемый отпуск (один день за каждый проработанный год в отрасли) – от 1 до 7 календарных дней.

Работник может получить дополнительный оплачиваемый отпуск по двум основаниям, при этом дополнительный оплачиваемый отпуск не может быть больше 7 календарных дней.

6.3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

6.3.2. Работникам библиотеки предоставляются дни оплачиваемого отпуска, не присоединяемые к основному отпуску:

- в первый день занятий тем, чьи дети впервые идут в школу – 1 (один) календарный день;
- в день выпускного вечера тем, чьи дети оканчивают школу (11 класс) – 1 (один) календарный день.

6.3.3. 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 работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

6.3.4. Работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, не присоединяемый к основному, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, - до 5 (пяти) календарных дней, 3 (три) из которых оплачиваются работодателем.

7. Охрана труда

7.1. Работодатель обязуется создать необходимые условия для охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) и Положением по организации работы в области охраны труда ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова»:

7.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации помещений и оборудования.

7.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

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

7.1.4. Осуществлять обучение безопасным методам и приемам выполнения работ:

- организовывать проведение инструктажей;
- организовывать проведение занятий по вопросам охраны труда и техники безопасности, в том числе и на специальных курсах;
- организовывать занятия по оказанию первой медицинской помощи (с привлечением медицинских работников);
- организовывать проведение проверок знаний требований охраны труда и техники безопасности.

7.1.6. Приобретать за счет собственных средств спецодежду и средства индивидуальной защиты.

8. Охрана здоровья

8.1. Работодатель обязуется создать необходимые условия для охраны здоровья работников библиотеки:

8.1.1. Приобретать аптечку первой медицинской помощи и пополнять ее по мере расходования.

9. Взаимодействие сторон

9.1. Стороны обязуются принимать решения по вопросам и проблемам, связанным с выполнением условий Коллективного договора, на уровне представителей сторон и взаимно обеспечивать друг друга информацией, представляющей интерес для сторон.

9.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей работников, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, выстраивая свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

10. Заключительные положения

10.1. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по инициативе одной из сторон в порядке, предусмотренном для заключения Коллективного договора.

10.3. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий Коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Порядок заключения, действия Коллективного договора и контроль за соблюдением его условий осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

11. Срок действия договора

11.1. Стороны пришли к соглашению, что договор вступает в действие с 14 июля 2023 г. и сохраняет свою законность по 13 июля 2026 года.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем
ГКУ ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова»**

Директор

Заместитель директора

Главный бухгалтер

Ведущий бухгалтер

Главный инженер

Заведующий отделом (научно-методическим, отделом обслуживания, отделом по работе с молодежью, отдел психологической поддержки молодежи)

Помощник директора

Методист

Специалист по работе с молодежью

Специалист по организации работы

Программист

Психолог

В настоящем документе скреплено,
пронумеровано и заверено печатью 9
(девять) листов.

И.о. директора ГУК ЯО «Областная
юношеская библиотека им. А.А. Суркова»

А.Н. Кармалита

