

Представитель работодателя - исполняющий обязанности директора МАУК «КИМ»

В.С. Ниточкина
(подпись) (инициалы, фамилия)

"9" _____ 2025 г.

(печать)



Представитель работников - председатель первичной профсоюзной организации

С.Е. Крупенина
(подпись) (инициалы, фамилия)

"9" _____ 2025 г.

(печать)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения культуры

«Краснобаковский исторический музей»

Краснобаковского муниципального округа Нижегородской области

(МАУК «КИМ»)

на 2025-2028 годы

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «24» 04 2025 г. № 654/25 - КЗ
с рекомендациями
наличие / отсутствие замечаний
Зачестьитель руководителя
должность
И.А. Томина
(подпись) (ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными, областными законодательными актами, Уставом Учреждения и направлен на защиту профессиональных, трудовых прав, социально-экономических интересов и повышение уровня жизни работников Учреждения.

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

1.1.1. Работодатель – в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – исполняющий обязанности директора МАУК «КИМ» Ниточкина Виктория Сергеевна, (далее – работодатель);

1.1.2. Работники учреждения в лице уполномоченного – председатель выборного органа первичной профсоюзной организации экскурсовод МАУК «КИМ» Крупенина Софья Евгеньевна, (далее – работники).

1.2. Предметом настоящего договора являются:

1.2.1. дополнительные по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями положения;

1.2.2. 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, определенные Сторонами.

1.3. Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения.

1.3.1. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Работодатель обязуется:

1.4.1. добиваться стабильного финансового положения учреждения;

1.4.2. обеспечить сохранность имущества учреждения;

1.4.3. учитывать мнение представительного органа работников учреждения при подготовке и утверждении планов и программ;

1.4.4. повышать уровень заработной платы, гарантий и компенсаций работникам по мере роста доходов учреждения.

1.5 Работники обязуются:

1.5.1. способствовать повышению эффективности работы учреждения, повышению качества выполняемых работ (оказываемых услуг), росту производительности труда;

1.5.2. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать взаимные права и законные интересы.

1.6. Локальные нормативные акты Работодателя, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, в случае обнаружения факта такого ухудшения нормы названных актов и условия трудовых договоров не подлежат применению.

1.7. Под близкими родственниками в тексте настоящего договора понимаются: супруг, супруга, родители, усыновители, дети (родные и усыновленные), братья и сестры (родные и усыновленные), дедушка, бабушка, внуки.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

2.2 Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также по соглашению сторон, в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.3. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

2.4. Устанавливаются следующие критерии массового высвобождения работников, увольняемых в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности (штата), за определенный календарный период:

2.4.1. ликвидация учреждения;

2.4.2. сокращение численности (штата) работников учреждения в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

2.4.2.1. 10% и более - в течение трех месяцев;

2.4.2.2. 15% и более - в течение шести месяцев;

2.4.2.3. 20% и более - в течение года;

2.4.3. сокращение численности работающих в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

2.4.3.1. 3% и более - в течение трех месяцев;

2.4.3.2. 4% и более - в течение шести месяцев;

2.4.3.3. 5% и более - в течение года.

2.5. Применительно к учреждению высвобождение является массовым, если сокращается не менее 10% работников в течение одного календарного года.

2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют следующие лица:

2.6.1. граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

2.6.2. проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

2.6.3. одинокие родители и родители, имеющие трех и более детей;

2.6.4. высококвалифицированные специалисты (имеющие ученую степень и/или ученое звание).

2.7. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

2.7.1. приостановить прием лиц на работу в организацию до тех пор, пока не будут считаться занятыми все высвобождаемые работники организации;

2.7.2. с согласия работников, получаемого не позднее, чем за два месяца, устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;

2.7.3. проводить сокращение штата работников в первую очередь по вакантным должностям;

2.7.4. при сокращении численности или штата работников не допускать увольнения одновременно двух работников – близких родственников;

2.7.5. предлагать высвобождаемому работнику должности в учреждении в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – иные вакантные должности в учреждении;

2.7.6. каждого увольняемого работника должен лично письменно предупредить о предстоящем увольнении не менее чем за 2 месяца, кроме работников, отработавших менее 3 месяцев.

2.8. Работникам, получившим уведомление об увольнении по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения, устанавливается по соглашению сторон неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для поиска нового места работы с сохранением среднемесячного заработка.

2.9. При расширении штата обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата, и добросовестно работавших в ней.

2.10. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти профессиональную подготовку, переподготовку, обучение второй профессии в учреждении.

2.11. При увольнении работника по сокращению численности или штата работников выходное пособие выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата работников, имеют преимущественное право на прием на работу в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.13. Работодатель обязуется:

2.13.1. оплачивать работникам расходы на проезд в транспортных средствах общего пользования в случаях, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

2.13.2. обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка МАУК «КИМ», являющимися неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

3.2. Режим рабочего времени для работников предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

3.3. В учреждении может быть установлен ненормированный рабочий день для работников следующих должностей: директор, главный бухгалтер, научный

сотрудник, хранитель фондов, экскурсовод, методист музея, смотритель музейный.

3.4. Работники могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия.

3.5. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Время нахождения в пути, связанное с командировкой, считается рабочим временем.

3.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три календарных дня. Указанный отпуск суммируется с основным ежегодным отпуском.

3.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУК «КИМ».

4.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления на банковский счет, указанный работником, или в кассе, с обязательной выдачей работникам расчетных листков по форме, утвержденной работодателем, по окончании месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Минимальная месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.5. Должностной оклад работников учреждения устанавливается на основании штатного расписания.

4.6. Работникам учреждения, за исключением работников, работающих на условиях внешнего и внутреннего совместительства, производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры и условия выплат определяются Положением об оплате труда МАУК «КИМ».

4.7. Работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера, устанавливается ежемесячная повышающая надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в учреждении культуры:

При выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 5%

При выслуге лет от 5 до 10 лет – до 10%

При выслуге лет свыше 10 лет – 15 %

Надбавка рассчитывается исходя из минимального оклада по должности.

4.8. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы на основании дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа руководителя.

4.9. Работодатель обязуется осуществлять оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере за день или час работы.

4.10. 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.

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

4.12. Заработная плата Работнику, работающему на условиях сокращенного рабочего времени, начисляется как за полное рабочее время.

4.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

4.14. Материальная помощь работнику выплачивается на основании личного заявления, размер которой устанавливается руководителем в пределах ФОТ.

4.15. Труд рабочих-повременщиков оплачивается по фактически выполняемой работе, но не ниже ставки заработной платы по основной работе.

4.16. Труд рабочих-сдельщиков оплачивается по расценкам, устанавливаемым на каждую фактически выполняемую ими работу. Работодатель обязуется предоставлять каждому из них работу, установленную не ниже профессиональной квалификационной группы (уровня), к которому отнесена профессия рабочего. В случаях, когда рабочему-сдельщику поручено изготовление изделий или выполнение операций, установленных ниже его профессиональной квалификационной группы (уровня), при индивидуальной оплате труда рабочему выплачивается разница между его ставкой заработной платы и ставкой заработной платы, по которой расценивается выполняемая работа.

4.17. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

4.18. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за один месяц.

4.19. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом имеющихся у учреждения средств.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Из фонда экономии оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Право на получение материальной помощи имеют работники, проработавшие в Учреждении не менее 6 месяцев.

5.2. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности учреждения и не связана с индивидуальными результатами деятельности работников.

5.3. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда, применяется в целях социальной защиты работников.

5.4. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.5. Материальная помощь может оказываться работникам при наличии финансовых возможностей учреждения по следующим основаниям:

5.5.1. вступающим в брак впервые (заключение официального брака) – до 4000,00 руб.

5.5.2. в связи с рождением ребенка – до 4000,00 руб.

5.5.3. в связи со смертью работника или близких членов семьи (супруга (-и), детей, родителей, родных братьев и сестер), в случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим – до 4000,00 руб.

5.5.4. в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств – до 4000,00 руб.

5.5.5. в связи с необходимостью оказания высокотехнологичной медицинской помощи до 4 000 рублей;

5.5.6. в связи с тяжелым материальным положением - до 4000,00 руб.

5.5.7. к дню рождения сотрудников - до 4000,00 руб.

5.5.8. по окончании ежегодного основного оплачиваемого отпуска- до 4000,00 руб.

5.6. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается учредителем – Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики Краснобаковского муниципального округа или Администрацией Краснобаковского муниципального округа.

5.7. Материальная помощь не включается в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

5.8. Размер материальной помощи устанавливается директором учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

5.9. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

5.10. В исключительных случаях по решению директора работнику с учетом мнения представительного органа работников может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

5.11. Основанием для выплаты материальной помощи служит заявление работника, изданный на основании заявления приказ.

5.12. Выплата материальной помощи производится в текущем календарном году. В случае если работник не воспользовался своим правом на выплату в текущем календарном году, то в последующем году работник не может воспользоваться указанным правом за предыдущий год.

5.13. При увольнении работника выплаченная материальная помощь не удерживается, а также не выплачивается, если выплата на дату увольнения не была произведена.

5.14. При разделении ежегодного отпуска на части материальная помощь выплачивается единовременно к любой из частей отпуска по желанию работника.

5.15. Профсоюзный комитет оказывает работникам материальную помощь в этих же случаях в зависимости от наличия средств.

6. УСЛОВИЯ ТРУДА, ОХРАНА ТРУДА, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. В соответствии с законодательством РФ об охране труда Работодатель обеспечивает условия труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников;

6.3.2. иметь в наличии необходимую документацию, содержащую требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

6.3.3. постоянно осуществлять эффективные меры по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий работы, предотвращению профессиональных заболеваний;

6.3.4. оборудовать санитарно-бытовые помещения, иметь аптечку для оказания первой медицинской помощи;

6.3.5. регулярно проводить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требованиям охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

6.3.6. обеспечить строгое соблюдение сотрудниками требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины;

6.3.7. систематически проводить инструктаж сотрудников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

6.3.8. работодатель обязуется осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой.

6.4. В учреждении, на общем собрании работников, выбирается уполномоченный по охране труда.

6.5. Директор, специалист по охране труда проходят специальное обучение по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6.6. Работники обязуются:

6.6.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.6.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.6.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.6.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.6.5. соблюдать правила производственной санитарии, охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

6.7. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности.

6.9. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить учреждение средствами пожаротушения.

6.10. Лицом, ответственным за пожарную безопасность, и обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности в учреждении является директор.

6.11. Директор учреждения обеспечивает выполнение на объекте требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона "Об ограничении курения табака". Запрещается курение на территории и в помещениях учреждения.

6.12. На период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима на территории Краснобаковского округа, в учреждении осуществляются следующие мероприятия:

а) введение запрета на разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках;

в) проведение соответствующей разъяснительной работы с посетителями и персоналом о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре.

6.13. Руководитель учреждения обеспечивает исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы.

6.14. Для поддержания здорового образа жизни работников, информационно-профилактических мер противодействия распространению наркомании, алкоголизма, токсикомании, а также социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИД среди работников учреждения, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- пропаганда здорового образа жизни;

- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников, формированию терпимого отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

- проведение периодических опросов работников по проверке знаний о ВИЧ/СПИД;

- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

6.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.15.1. Осуществлять постоянный общественный контроль соблюдения законодательства по охране труда.

6.15.2. Регулярно рассматривать на заседаниях ход выполнения раздела 5 Коллективного договора об охране труда, вопросы производственного травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении.

6.15.3. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.15.4. Предлагать по мере необходимости перечень рабочих мест для проведения внеплановой специальной оценки рабочих мест. Участвовать в выборе организации для проведения специальной оценки условий труда.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. При направлении работника в служебную командировку работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: оплата проезда, возмещение расходов по найму жилого помещения, выплата суточных.

7.2. Работникам, впервые направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

7.2.1. прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней;

7.2.2. программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней;

7.2.3. прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

8. ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ЖЕНЩИН

8.1. Для сохранения квалифицированных женских кадров работодатель гарантирует предоставление беременным женщинам возможности прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы.

8.2. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя следующие обязательства:

8.2.1. не привлекать к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также не направлять в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет);

8.2.2. предоставлять по письменной просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, два дополнительных выходных дня в месяц без сохранения заработной платы;

8.2.3. разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), по их письменной просьбе использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время;

8.2.4. не привлекать женщин со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью к выполнению работ, связанных с использованием персональных компьютеров и оргтехники.

9. ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ

9.1. Труд работников в возрасте до 18 лет регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка МАУК «КИМ», являющимися неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель обязуется своевременно и в надлежащем размере перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

10.2. Работодатель обязуется в случае болезни самого работника оплачивать первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств.

10.3. Работодатель обязуется выплачивать пособие работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию в размере до 100 % должностного оклада работника.

10.4. При расчета больничного листа, если работник в двух предыдущих годах не имел заработка или средний заработок, рассчитанный за этот период, в расчете за полный календарный месяц получился ниже минимального размера оплаты труда, пособие рассчитывается исходя из минимального размера оплаты труда.

10.5. Работники для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель признает профсоюзный комитет представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов работников учреждения.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

11.2.2. на основании личных заявлений в профком работников – членов профсоюза отчислять профсоюзные взносы из заработной платы, перечислять их профкому через бухгалтерию и предоставлять профкому сведения о размерах перечисленных членских взносов;

11.2.3. не препятствовать обучению профсоюзного актива на курсах, семинарах, сохраняя им на время учёбы среднюю заработную плату;

11.2.4. рассматривать в определённом порядке предложения и претензии профкома, связанные с жалобами и заявлениями членов трудового коллектива.

11.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.4. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором:

11.4.1. изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий

труда, в случае введения режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (абз. 5 ст.74 ТК РФ);

11.4.2. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, устанавливающих порядок проведения аттестации (абз. 22 ст. 81 ч. 2 ТК РФ);

11.4.3. рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ);

11.4.4. привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ст. 99 ТК РФ;

11.4.5. привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ;

11.4.6. принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (абз.4 ст. 135 ТК РФ);

11.4.7. порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);

11.4.8. заключение коллективного договора,

11.4.9. принятие локального нормативного акта, устанавливающего размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день (абз.5 ст.153 ТК РФ);

11.4.10. принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

11.4.11. принятие работодателем мер, предусмотренных ТК РФ, при угрозе массовых увольнений (абз.4 ст. 180 ТК РФ);

11.4.12. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

11.4.13. разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

11.4.14. утверждение графика предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ).

11.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

11.6. Работодатель предусматривает финансовые средства на организацию и проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников совместно с Профкомом за счет собственных средств, полученных от приносящей доход деятельности.

11.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

11.9. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении.

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12.1. Профком обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
- тесно сотрудничать с работодателем и его представителями в деле сохранения здоровья работников организации, обеспечения безопасности труда, улучшения его условий

12.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

12.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.6. Выступать инициатором снятия дисциплинарного взыскания с работника (члена профсоюза).

12.7. Оказывать материальную помощь из бюджета профкома членам профсоюза.

12.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12.9. Содействовать совместно с работодателем выдвижению членов коллектива на награждение ведомственными наградами, в том числе членов Профсоюза Почётной грамотой Министерства культуры Нижегородской области и Нижегородской областной организации Общероссийского профессионального союза работников культуры.

12.10. Профком обязуется обращаться в Нижегородскую областную организацию Общероссийского профсоюза работников культуры в интересах членов профсоюза по вопросам:

- выплаты страховки члену профсоюза в случае потери трудоспособности (согласно принятому в НОООПРК Положению о страховании членов профсоюза);
- о финансовой поддержке членов профсоюза в случае стихийных бедствий, пожара, оплата дорогостоящего лечения (согласно принятому в НОООПРК Положению о Фонде солидарности);
- о возможности приобретения путевок в санаторно-курортные учреждения с удешевлением от преysкурантных цен, в том числе членам семьи.
- о правовой помощи членам профсоюза, разбор жалоб и заявлений;
- по всем вопросам, касающимся защиты трудовых и социальных прав работников.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 31 декабря 2028 года. По истечении этого срока стороны могут продлить действие настоящего договора на срок от одного года до трех лет.

13.2 По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

13.3 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

13.4 При ликвидации или реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации или реорганизации.

13.5 Настоящий договор в течение семи дней со дня его подписания направляется уполномоченным представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

13.6 Стороны договорились, что изменения и дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью, вносятся в течение срока его действия по взаимному согласию сторон в порядке, установленном федеральным законом для его заключения.

13.7 Стороны договорились, что в период действия настоящего договора при условии соблюдения его положений:

13.7.1. работники – не выдвигают новых требований к работодателю и отказываются от забастовки для разрешения коллективных трудовых споров;

13.7.2. работодатель – не прибегает к локауту (массовому увольнению работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке).

13.8. Стороны договорились, что полный текст настоящего договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

13.8. Представители работодателя и работников обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на настоящем договоре.

13.9. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами, их уполномоченными представителями, а также уполномоченными муниципальными органами по труду и занятости, их должностными лицами.

13.10. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

13.11. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим договором и включить ссылки на него в трудовой договор с каждым работником.

13.12. Правила внутреннего трудового распорядка МАУК «КИМ» и прочие локальные акты распространяются на всех сотрудников учреждения

ЛИСТ ознакомления

с Коллективным договором Муниципального автономного учреждения культуры «Краснобаковский исторический музей» Краснобаковского муниципального округа Нижегородской области на 2025-2028 годы

- Ознакомлена 09.04.2025г. и.о. директора Визу / Мухоморова В.С.
Ознакомлена 09.04.25 хранитель: Полицей / Е.П. Полюженкович
Ознакомлен начальник охраны: [подпись] (Паскалов О.Н.)
Ознакомлена 09.04.25 смотритель музей-М.А. Киселева
Ознакомлена 09.04.25 экскурсовод [подпись] / С.Е. Крупенина
Ознакомлен 09.04.2025г. Методист Коркин / Коркин П.В.
Ознакомлена 09.04.2025г. научная сотрудница Визу / Белова Р.В.

ПРОТОКОЛ
собрания первичной профсоюзной организации
МАУК «Краснобаковский исторический музей»

09 апреля 2025 г.

р.п. Красные Баки

08.30 (время начала) и 09.00 (время окончания) собрания;
адрес и место проведения собрания: МАУК «Краснобаковский исторический музей», р.п. Красные Баки, ул. Интернациональная, д. 6

Присутствует 6 человек.

Председатель собрания – Крупенина Софья Евгеньевна
Секретарь собрания – Ниточкина Виктория Сергеевна

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора МАУК «Краснобаковский исторический музей» на 2025-2028 гг.

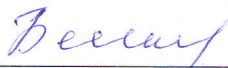



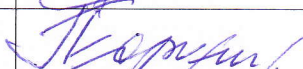

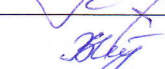
1. По первому вопросу, обсудив новую версию коллективного договора МАУК «КИМ» на 2025-2028 гг. **постановили:**

принять коллективный договор МАУК «Краснобаковский исторический музей» на 2025-2028 год

Голосование: «единогласно»

К протоколу прилагается список присутствующих на собрании – учредителей первичной профсоюзной организации.

Список
присутствующих на собрании
первичной профсоюзной организации
МАУК «КИМ»

Фамилия, имя, отчество	Должность (специальность, профессия)	Подпись
1	2	4
Белова Полина Викторовна	Научный сотрудник музея	
Гонченкова Елена Петровна	Хранитель фондов	
Князева Ирина Леонидовна	Смотритель музея	
Крупенина Софья Евгеньевна	Экскурсовод	
Коркин Павел Владимирович	Методист музея	
Поспелов Олег Николаевич	Научный сотрудник музея	
Ниточкина Виктория Сергеевна	И.о. директора	

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью

№ _____ листов (*десять*)

И.О. Директора МАУК «КИМ» _____ *В.С. Ниточкина*

09.04.2025 г.

