**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

*между работодателем МБУК Руднянский исторический музей*

*и трудовым коллективом работников*

*МБУК Руднянский исторический музей*

*на период с «…6…» сентября 2023 года*

*по «…5…» сентября 2026 года*

*принят общим собранием трудового коллектива*

*МБУК Руднянский исторический музей*

*«…6…» сентября 2023 года*

*Протокол № 5 от «…6…» сентября 2023 года*

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального бюджетного учреждения культуры

*Руднянский исторический музей*

на 2023 – 2026 гг.

**1. Основные положения.**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.1.1. Работодатель, в лице директора муниципального бюджетного учреждения культуры Руднянского исторического музея (далее – Руднянский исторический музей), действующего на основании Устава.

1.1.2. Работники трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения культуры Руднянского исторического музея

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками Руднянского исторического музея на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Руднянского исторического музея, их гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

В этом договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. 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 договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Руднянского исторического музея.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях профсоюзного комитета: письменного заявления о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет районной организации денежных средств в размере 1,5%.

**2.Общие обязательства сторон**

2.1.При принятии решений по социально-трудовым вопросам, а также при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель предварительно согласовывает их с Профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

2.2.Работодатель и Профком строят свои отношения на основе партнерства и взаимного доверия, разграничения прав и обязанностей Сторон.

2.3.Стороны договорились создавать благоприятный психологический климат в коллективе учреждения.

2.4. Стороны договорились добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшение условий их труда.

2.5 Локальные нормативные акты принимаются по согласованию с профкомом.

2.6. На основе принципа социального партнерства для контроля выполнения положений настоящего Коллективного договора, для ведения коллективных переговоров, в учреждении образовывается двухсторонняя Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Комиссия правомочна на весь период действия Коллективного договора и избирается из равного числа представителей Сторон.

Стороны уполномочивают Комиссию в случае необходимости вносить изменения и дополнения Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка при условии, если эти изменения не ухудшают положения Работников и соответствуют трудовому законодательству РФ.

2.7. Принимают меры по недопущению случаев дискриминации в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного возраста, предотвращению увольнений, сокращений, и иных случаев нарушения трудовых прав граждан.

2.8. Стороны настоящего Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства**:**

**Работодатель обязуется:**

-обеспечивать эффективное управление Учреждением;

-добиваться стабильного финансово-экономического положения Учреждением;

-обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

-предоставлять работу согласно трудовому договору;

-создавать безопасные условия труда;

-выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

-в случае производственной необходимости Работодатель создает условия для профессионального роста Работников, проводит переподготовку, повышение квалификации Работников.

- составить перечень локальных нормативных актов и документов, подлежащих изменениям в связи с применением профессиональных стандартов.

- при приеме на работу направлять работника в выборный орган первичной профсоюзной организации с целью информирования о ее деятельности.

**Профком обязуется:**

**-**содействовать эффективной работе, укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда Учреждения методами и средствами, разрешенными законодательством РФ.

-осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, и об охране труда, положений настоящего Коллективного договора, и иных локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, действующих в Учреждении;

-содействовать выполнению работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

-содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов в коллективе.

1. **Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

3.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных законодательством, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, профессиональным стандартами.

3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключением эффективного трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.3. Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника ст. 195.1 ТК РФ.

В части требований к квалификации работников применяются профессиональные стандарты.

Профессиональные стандарты применяются в учреждении поэтапно на основе планов по организации применения профессиональных стандартов. План по организации применения профессиональных стандартов включает: список профессиональных стандартов, подлежащих применению, сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении, этапы применения профессиональных стандартов, перечень локальных нормативных актов и других документов, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

3.4. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем за счет средств учреждения. Формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом отдельным нормативным актом.

3.5. Трудовой договор оформляется как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы включается условие о неразглашении персональных данных работников.

Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

* паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* ИНН при наличии;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* для работающих с детьми – справку об отсутствии судимости;
* справку о не применении административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=1135&fld=134), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 [N 48-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=321413&date=17.02.2020&dst=100139&fld=134), от 16.12.2019 [N 439-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340241&date=17.02.2020&dst=100018&fld=134))

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=1135&fld=134), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

(в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340241&date=17.02.2020&dst=100019&fld=134) от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

При заключении трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить нанимаемого работника до заключения с ним трудового договора с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.7. Стороны договорились, что кроме случаев, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса РФ, испытания при приеме на работу не устанавливаются для женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

3.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

Работодатель ведет в бумажном виде трудовую книжку, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности), и, представляет ее в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340324&date=17.02.2020&dst=100079&fld=134), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340241&date=17.02.2020&dst=100056&fld=134) информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=2359&fld=134), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=2359&fld=134), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей 6-ти месяцев.

3.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника, без согласия работника перевод допускается в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством РФ.

3.8.Перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.9. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников (членов профсоюза) рассматриваются совместно с профсоюзным комитетом.

О возможном массовом высвобождении работников (9 % от численности работников с количеством работающих свыше 30 человек и более в течение 30 календарных дней), работодатель уведомляет об этом профком, а также службу занятости, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Работодатель обязан заблаговременно не позднее 2,5 месяца представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата, списки сокращаемых работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.10.О предстоящем увольнении, в связи с сокращением численности или штата, Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работнику, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, по его заявлению и по договоренности с руководителем структурного подразделения предоставляется свободное время не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением оплаты труда.

3.11. Высвобождаемому работнику предлагается другая имеющаяся работа

(вакантная должность) в учреждении. Обязанность Работодателя по трудоустройству Работника, подлежащего сокращению, считается выполненной в том случае, когда при отсутствии работы по специальности, квалификации Работника, ему была предложена другая работа в учреждении, от выполнения которой он отказался.

3.12. Стороны договорились, что преимущественное право на работу при сокращении штата, помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового Кодекса РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, ребенка инвалида до 18 лет;

- инвалиды детства, если они по состоянию здоровья могут продолжить работу;

- награжденные государственными наградами, Почетными Грамотами Министерства культуры РФ и Российского профессионального союза работников культуры;

- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее года.

При любом экономическом состоянии Работодатель не увольняет следующие категории работников**:**

**–** работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);

– во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске ( ст. 261 ТК РФ);

–лиц моложе 18 лет (ст.269 ТК РФ);

– женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);

– одновременно двух работников из одной семьи.

Работникам, уволенным из учреждений культуры в связи с сокращением численности или штата, предоставлять преимущественное право трудоустройства в данное учреждение в случае создания в нем рабочих мест, а также трудоустройства их во вновь создаваемые учреждения культуры.

* 1. Увольнение членов профсоюза производится с согласия профкома.

Порядок выплаты выходного пособия (178 ТК РФ, в редакции ФЗ от 13 июля 2020 №210-ФЗ, действующей с 13 августа 2020 года)

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой [статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst496) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой [статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst497) настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 [N 90-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_172552/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100859), от 13.07.2020 [N 210-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357065/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100013)).

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst496) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst497) настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц (часть вторая в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357065/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100014) от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst496) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst497) настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

(часть третья введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357065/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100016) от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

В случае, предусмотренном [частью второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2407) настоящей статьи, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном [частью третьей](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2408) настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

(часть четвертая введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357065/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100018) от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства ([части вторая](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2407) и [третья](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2408) настоящей статьи) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.(часть пятая введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357065/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100019) от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства ([части вторая](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2407) и [третья](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2408) настоящей статьи) и (или) выплата единовременной компенсации ([часть пятая](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/0526867a7eace3f1f88798592ed0bdf3589f0528/#dst2410) настоящей статьи) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358825/6be6c340c1fcd30d3fb593c8dbb5e19fe81d2482/#dst1305).(часть шестая введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357065/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100021) от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой [статьи 77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367301/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/#dst484) настоящего Кодекса);

3.14. Работодатель на основании ст.234 Трудового кодекса РФ возмещает работнику ущерб в случае незаконного лишения его возможности трудиться в размере 100 процентов от суммы, утраченной материальной выгоды (зарплаты).

3.15. Работник имеет право уволиться, расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после подачи заявления об увольнении. Получив заявление работника об увольнении, работодатель обязуется произвести регистрацию заявления работника об увольнении.

3.16.Расторжение трудового договора с Работником- членом профсоюзного комитета по инициативе Работодателя производится с согласия профсоюзного комитета в соответствии с п.п. 2.3. ст., ст. 81,82 ТК РФ.

3.17. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2.3 ст. 81 ТК РФ с председателем, заместителями первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Для первичных профсоюзных организаций, входящих в состав районной, городской организации РПРК (Российского профессионального союза работников культуры) вышестоящим выборным органом является районная, городская организация РПРК, для других учреждений - президиум Смоленской региональной организации РПРК.

3.18. Прекращение трудового договора оформляется [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=47274&date=17.02.2020&dst=100230&fld=134) (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=2360&fld=134) настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=100956&fld=134) настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть четвертая в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340241&date=17.02.2020&dst=100036&fld=134) от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340339&date=17.02.2020&dst=2360&fld=134) настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

(часть пятая в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=340241&date=17.02.2020&dst=100038&fld=134) от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

При увольнении работника все записи, внесенные в его трудовую книжку, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации и подписью самого работника. Запись об увольнении по собственному желанию производится, без каких либо сокращений по пункту 3 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

**4. Рабочее время и отдыха.**

4.1. Рабочее время, время отдыха работников МБУК Руднянского исторического музея регулируется в соответствии с требованиями законодательства, коллективным договором, а также правилами внутреннего распорядка, согласованными с профсоюзным комитетом.

4.2. При регулировании рабочего времени в муниципальных учреждениях культуры, стороны исходят из того, что нормальная продолжительность не может превышать 40 часов в неделю (36 часов в сельской местности). При этом стороны считают, что на работников с ненормированным рабочим днем распространяются общие нормы рабочего времени. Они на общих основаниях освобождаются от работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Работодатель обязан вести учет фактически отработанного времени каждым работником.

По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.3. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для служащих учреждения установлен режим работы:

- для работников Руднянского исторического музея:

с 9-00 до 18-00 ч., выходной – воскресенье, понедельник, пятница с 9-00 до 17-00ч.

Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

Неполное рабочее время может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. В отдельных случаях по заявлению работника, на основании статьи 93 Трудового кодекса РФ, может применяться неполное рабочее время.

4.5. При проведении культурно-массовых (досуговых) мероприятий в музее и за пределами учреждений культуры в неосновное рабочее время, зафиксированное в Журнале учёта рабочего времени, отработанного работниками Руднянского исторического музея в режиме ненормированного рабочего дня, работникам предоставляется дополнительный отпуск.

4.6 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем устанавливается по согласованию с профкомом и является приложением к коллективному договору.

4.7. 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 командировками, считается рабочим временем.

4.8. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется известить работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала о времени отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продолжительность отпуска всех категорий работников – 28 календарных дней; для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день; для инвалидов – 30 календарных дней.

4.9. Стороны договорились устанавливать и оплачивать отпуска

а) за ненормированный рабочий день: директору МБУК Руднянского исторического музея - 8 рабочих дней, младшему научному сотруднику, хранителю музейных предметов, специалисту по обеспечению сохранности объектов культурного наследия – 6 дней, музейному смотрителю- 3 дня;

б) за стаж работы в культуре:

- от 1 до 5 лет – 2 дня;

- от 5 до 10 лет – 3 дня;

- от 10 до 15 лет – 4 дня;

- свыше 15 лет – 5 дней.

в) надбавка за выслугу лет в зависимости от общего стажа работы:

- от 1 до 5 лет – 10 % ,

- от 5 до 10 лет – 20 %,

- от 10 до 15 лет – 30 %,

- свыше 15 лет – 40 % от оклада

4.10. Стороны договорились предоставить с сохранением среднего заработка дополнительные дни и часы:

- в связи с рождением ребенка -1день:

- в связи с выпуском ребёнка из детского сада – 4 часа;

- в связи с началом учебного года (1 сентября) у школьников 1-4 классов – 1 день;

- в связи с выпускным вечером в школе, училище, колледже, ВУЗе – 1 день;

- в связи с направлением/обращением в районный/областной медицинский центр – 1-5 дней (по необходимости);

- в связи с вакцинацией против коронавирусной инфекции (СОVID-19) – 2 оплачиваемых дня.

- за работу без больничного листа в период между отпусками - 3 дня.

- работникам, членам Российского профессионального союза работникам культуры, состоящим на учете в первичной профсоюзной организации учреждения - 2 дня.

Денежная компенсация по п. 10 не предоставляется, право на его использование на следующий календарный год не переносится.

Всем работникам учреждения оказывать материальную помощь к отпуску в размере одного должностного оклада при наличии источников финансирования.

4.11. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой работника – 3 дня;

- со свадьбой детей - 3 дня;

- с призывом сына в армию – 2 дня;

- с юбилеем (50, 55, 60, 65лет) – 1 день;

- с днем своего рождения – 4 часа;

- смертью близких родственников (родители, дети, братья и сестры) – до 5 дней.

4.12. Стороны пришли к соглашению, о том, что работодатель и профком музейных работников оказывают материальную помощь при наличии источников финансирования:

- на бракосочетание самого работника – 3000 рублей;

- на рождение ребенка – 3000 рублей;

- родителям детей выпускников средней школы и детей, поступающих в 1 класс – 1000 рублей;

- родителям детей, призванных в армию – 1000 рублей;

- на юбилеи со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет) – 2000 рублей;

- в случае смерти близких родственников (родители, дети, братья, сестры) 2000-3000 рублей.

4.13. При наличии возможности в Руднянском историческом музее, на основании обоснованных обстоятельств, подтвержденных соответствующими документами, по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по согласованию с работодателем.

4.14. Работодатель устанавливает регламентированные перерывы каждый час по 10 минут работнику, работающему на персональном компьютере с сохранением заработной платы.

4.15. Льготами по п. 4.10, п. 4.11, п. 4.12 пользуются только члены профсоюза.

**5. Оплата труда.**

5.1. Заработная плата выплачивается Работникам по зарплатным пластиковым картам каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работников 10 и 24 числа каждого месяца. Отпускные оплачиваются не позднее, чем за 3 дня до отпуска. Одновременно с заработной платой, работнику выдается расчетный лист.

5.2. За задержку заработной платы работодатель в соответствии со статьей со ст. 236 Трудового Кодекса выплачивает работнику денежную компенсацию в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты.

5.3. Работодатель уведомляет работников и профком об изменениях в оплате труда.

5.4. Все системы оплаты труда работников (премирования, стимулирующие доплаты и надбавки) принимаются по согласованию с профкомом.

5.5. В зависимости от финансового положения, работодатель может из различных источников финансирования:

- оказать материальную помощь многодетным семьям и неработающим пенсионерам;

- инвалидам и работникам в случае их длительной болезни;

- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 3-х лет;

-организовывать торжественные проводы впервые выходящим на пенсию работникам с вручением ценных подарков;

- к Международному женскому дню 8 марта (женщин);

- к профессиональным праздникам (с Международным днем музеев, День работника культуры).

5.6. Содействовать работникам, желающим учиться в высших и средних учебных заведениях культуры.

5.7. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы всем студентам, совмещающим учебу с работой независимо от того, имеет ли учебное заведение государственную аккредитацию, если работник обучается по профильной специальности по направлению отдела культуры.

5.8. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников определяются работодателем по согласованию с профкомом.

5.9. При повышении квалификации за пределами района, работодатель выплачивает работнику командировочные расходов.

5.10. Для расчета сохранения среднего заработка работника за дни, проведенные в командировке, учитываются все предусмотренные системой оплаты труда выплаты за 12 календарных месяцев (статья 139 Трудового Кодекса РФ).

5.11. Доплаты сверх оклада установленной работодателем, обеспечиваются при безусловном выполнении муниципальных заданий.

**6. Охрана и улучшение условий труда работников.**

**Социальные гарантии.**

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам деятельности учреждений культуры.

Ответственность за организацию и состояние условий и охраны труда возлагается на работодателя, статья 212 Трудового Кодекса РФ.

6.2. Условия заключаемых трудовых договоров должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов по охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, необусловленной трудовым договором.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда, согласовывает их с профкомом и доводит до сведения работников. Работодатель обеспечивает безопасность пребывания посетителей во время проведения массовых мероприятий.

6.4. На время приостановки работы вследствие нарушения законодательства по охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работников, за ними сохраняется место работы, должность и средний заработок.

6.5. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома. Положение о комиссии утверждается сторонами.

6.6. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает работающих средствами индивидуальной защиты, проводит обучение безопасным методам, приемам труда, а также определяет пригодность к выполнению работы путем обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (специалисты, работающие на компьютерах и др.)

6.7. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин трагедии (смерти) с участием представителя профкома; обеспечивает хранение в течение 45 суток актов и материалов расследования несчастных случаев, связанных с работой.

6.8. Стороны исходят из того, что МБУК Руднянский исторический музей несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанный с исполнением трудовых обязанностей.

6.9. Для проведения мероприятий по охране труда работодатель ежегодно выделяет средства в соответствии с суммой, заложенной в бюджет муниципального образования Руднянский район на культуру. План мероприятий по охране труда и смета расходов на них ежегодно утверждается работодателем по согласованию с профкомом в размере 0,2% от суммы затрат на услугу и прилагается к коллективному договору. Контроль за своевременным расходованием средств по смете возлагается:

- на работодателя;

- от централизованной бухгалтерии – на главного бухгалтера;

- от профкома - на председателя первичной профсоюзной организации;

6.10. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, а также от несчастных случаев, связанных с исполнением трудовых обязанностей (ст. 2, 21, 33 Трудового кодекса РФ).

6.11. Работодатель обеспечивает полные и своевременные отчисления в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Стороны договорились, что работодатель не может привлекать женщин со времени установления беременности, в период кормления грудью, к выполнению работ на персональном компьютере.

6.13. Работодатель стимулирует донорство (или сдачу крови) работникам путем предоставления дополнительного дня отдыха (на основании Закона РФ «О донорстве крови и ее компонентов»).

6.14. Сохранение за работниками средней заработной платы на период прохождения ими в соответствии с требованиями законодательства дополнительной диспансеризации**.**

6.15. Проводить в установленном порядке специальную оценку условий труда.

**7. Взаимодействие сторон.**

**Права, гарантии и льготы членам профсоюза.**

7.1. Стороны договорились о том, чтоработодатель(Директор МБУК Руднянского исторического музея):

7.2. Признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам Коллективного договора, установления режима труда, его оплаты, охраны и по другим вопросам социального развития коллектива, а также признает профсоюзный комитет полномочным представителем членов трудовых коллективов муниципальных учреждений культуры по всем условиям коллективного договора.

7.3. Создает условия для работы профкома, предоставляет ему помещение для проведения переговоров, встреч, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, хранение документации, средства связи.

7.4. Предоставляет членам профсоюза, ревизионной комиссии, делегатам, уполномоченным по охране труда профсоюза право участвовать в работе съездов, пленумов, семинаров, проводимых на уровне района и области, с сохранением заработной платы.

7.5. Ежемесячно и бесплатно удерживает из заработной платы 1% профсоюзных взносов по письменному заявлению членов профсоюза, а также взносы работников, не являющихся членами профсоюза – в размере 1,5% и перечисляет их одновременно с получением средств на заработную плату на счет Смоленской региональной организации Российского профсоюза работников культуры.

7.6. Обеспечивает сохранность заявлений членов профсоюза о перечислении профсоюзных взносов в бухгалтерию за весь период работы члена профсоюза в муниципальном учреждении.

7.7. Увольнение председателя первичной районной организации профсоюза по инициативе работодателя производится по согласованию с вышестоящей профсоюзной организацией.

7.8. Членам выборных профсоюзных органов, работающим на не освобожденной основе, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей:

- председателю профкома – 8 часов в месяц;

- членам профкома – 2 часа в месяц.

7.9. Профком имеет право на бесплатную достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социального положения работников. Профком обязуется сохранять конфиденциальность сведений.

**Профсоюзный комитет:**

7.10. Признает свою ответственность за достижения общих с работодателем целей и сотрудничает с начальником отдела и руководителями муниципальных учреждений культуры.

7.11. Для выполнения своих целей обязуется проводить в трудовых коллективах муниципальных учреждений культуры работу, способствующую своевременному и качественному выполнению работниками своих обязанностей: соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, трудовой дисциплины.

7.12. Осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде.

7.13. Участвует в определении основных направлений социального развития учреждения с учетом нужд и потребностей.

7.14. Пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров, как в комиссиях по трудовым спорам, так и в суде.

7.15. Строит свои отношения с работодателем на принципах взаимоуважения и социального партнерства.

7.16. Ревизионная комиссия профсоюзной организации не реже 2-х раз в год проверяет в бухгалтерии правильность удержания профсоюзных взносов, своевременность и полноту их перечисления на счет профсоюза.

7.17. Совместно с работодателями разрабатывает и выносит на рассмотрение трудовых коллективов Правила внутреннего трудового распорядка.

7.18. Проводит работу по выявлению социально-экономических интересов работников для этого: организует социологические опросы, проводит анкетирование, собирает совещания, встречи.

7.19. Организует коллективный (семейный) отдых и культурно–массовую работу для работников культуры.

7.20. Председателю и заместителю председателя первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней, остальным членам профсоюзного комитета - 1 день.

**8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года с 6 сентября 2023г. по 5 сентября 2026г. (Протокол №4 от 6.09.2023 г., принят общим собранием трудового коллектива МБУК Руднянского исторического музея). Он вступает в силу со дня подписания сторонами (статья 43 Трудового Кодекса РФ).

Все изменения, дополнения в течение срока действия коллективного договора стороны вносят в него только по взаимному согласию.

8.2. Контроль над исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны. Раз в год они отчитываются об исполнении коллективного договора на общем собрании коллектива МБУК Руднянского исторического музея

8.3. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  муниципального бюджетного учреждения Культуры руднянского исторического музея  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Якушенкова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года  М.П. | Председатель  первичной профсоюзной организации МБУК Руднянского исторического музея  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Лащенкова  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года  М.П. |

Настоящий коллективный договор, заключенный между администрацией и трудовым коллективом Муниципального бюджетного учреждения культуры Руднянский исторический музей на 2023 – 2026 годы без приложений, зарегистрирован сектором социальной защиты населения в Руднянском районе. Приложение на 13 листах.

Регистрационный №\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный специалист

сектора социальной защиты

населения в Руднянском районе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_