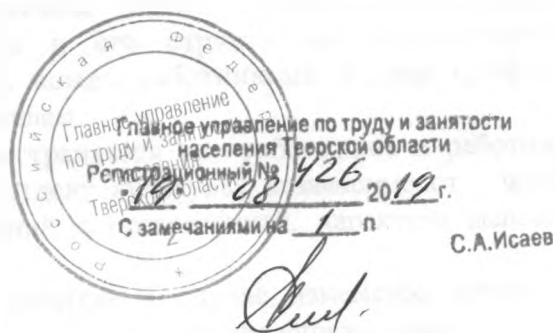


Соглашение

между отделом культуры администрации Старицкого района
и территориальной организацией Российского профсоюза
работников культуры Старицкого района



Отдел культуры
администрации Старицкого района
171360 Тверская область, г. Старица
ул. Ленина, д. 18
тел./факс 8(48263) 21552
E-mail: okstariza@vandex.ru

Территориальная организация
Российского профсоюза работников
культуры Старицкого района
171360 Тверская область, г. Старица
ул. Ленина, д. 18
тел. 8(48263) 23319

**Соглашение
между отделом культуры администрации Старицкого района и
территориальной организацией Российского профсоюза работников культуры
Старицкого района.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение (далее – Соглашение) заключено между отделом культуры администрации Старицкого района и территориальной организацией Российского профсоюза работников культуры Старицкого района в соответствии с Федеральным законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым (30.06.2006 № 90-ФЗ) 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) , Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым соглашением между Комитетом по делам культуры Тверской области и Тверской областной организацией Российского профсоюза работников культуры на 2018-2021 годы и другими нормативно-правовыми актами, (регулирующих деятельность Сторон соглашения) в целях обеспечения защиты социальных и экономических прав работников и регулирования вопросов занятости, социально- трудовых отношений, охраны труда и социальных гарантий.

1.2. Соглашение является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в отделе культуры и его структурных подразделениях и устанавливающим взаимные обязательства между работниками в лице профсоюзной организации (далее профсоюз) и работодателем.

1.3. Действие Соглашения распространяется на работников и работодателей учреждений культуры, подведомственных отделу культуры, независимо от членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.4. Соглашение сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. Соглашение заключено на 2019 – 2021 годы, по соглашению сторон возможна его пролонгация.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения права и обязанности по настоящему соглашению переходят к правопреемникам и сохраняют своё действие до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение.

1.7. Соглашение направляется в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области на уведомительную регистрацию. Вступление соглашения в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2. Трудовой договор, содействие занятости.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Приказом Минздравсоцразвития от 14 августа 2008 года № 424н «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме», приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Уставом учреждения и не могут

ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Соглашением.

2.2. При поступлении работника на работу трудовые отношения оформляются путём заключения с работником письменного трудового договора (эффективного контракта) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. Трудовой договор оформляется как на неопределённый срок, так и на время выполнения определённой работы (ст. 58,59 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными и другими инструкциями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Работодатель проводит постоянную работу по обучению персонала, включающую подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель строго руководствуется Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- производит отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право оставления на работе с учётом гарантий, предусмотренных статьями 178,179,180 ТК РФ

- предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца под роспись, заблаговременно, не менее чем за два месяца, представляет в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, график высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников. Перечень вакансий, предложения по трудоустройству.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда работников учреждений культуры включает размеры окладов (должностных окладов), компенсационные и стимулирующие выплаты, устанавливается постановлением администрации Старицкого района Тверской области от 19.09.2017 г. № 476 «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры МО Старицкий район Тверской области».

3.2. Штатное расписание муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации Старицкого района, согласуется с заведующим отделом культуры и утверждается руководителями учреждений культуры.

3.3. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца (5 и 20 числа) и перечисляется на банковскую карту работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.4. Работнику выдаётся расчетный листок с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

3.5. Система оплаты труда работников в учреждениях культуры устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Положений о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в учреждениях культуры и образовательных учреждениях сферы культуры МО «Старицкий район», перечня видов компенсационных и стимулирующих выплат.

3.6. Компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- надбавка за работу в сельской местности – 25 % от должностного оклада;
- надбавка работникам – молодым специалистам, работающим в сельской местности в течение первых трех лет, – 50 % от должностного оклада;

- доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 20 % за каждый час работы в размере часовой ставки оклада;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

3.7. Стимулирующие выплаты:

- надбавка за выслугу лет, проработанных в муниципальных учреждениях культуры – от 5 до 15 % от должностного оклада;

- надбавка за присвоение Почётного звания и награждение Почётным знаком по соответствующему профилю, Почётной Грамотой Министерства культуры Российской Федерации; Почетной грамотой Российского профсоюза работников культуры – 10 – 20 % от должностного оклада;

- надбавка руководителям, режиссерам, дирижерам, балетмейстерам хормейстерам, концертмейстерам студий по видам искусства и народного творчества самодеятельных коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый» - 10 % от должностного оклада

- персональная поощрительная выплата – не более 300 % от должностного оклада

- поощрительная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год – не более 300 % от должностного оклада.

3.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в эффективный контракт (трудовой договор).

3.9. Работнику оказывается единовременная материальная помощь в связи:

- с уходом в отпуск, при условии наличия денежных средств, в размере одного должностного оклада из фонда экономии заработной платы;

- несчастным случаем, повлекшим за собой долгое лечение и приобретения дорогостоящих лекарств, - в размере до 300 % должностного оклада (оклада);

- похоронами самого работника (деньги выплачиваются семье) или близких родственников - в размере до 300% должностного оклада (оклада);

- уходом на пенсию сотрудника, проработавшего в учреждении не менее 10 лет - в размере до 300% должностного оклада;

- юбилейными датами сотрудников (с 50-лет и далее через каждые 5 лет) - в размере до 200 % должностного оклада (оклада) .

3.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

4. Режим труда и отдыха

4.1. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профсоюзом.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36 часовая рабочая неделя (Постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 25.01.1991 г. № 522/1 «О порядке применения постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.3. Исходя из специфики работы учреждений культуры, допускается привлечение к работе в выходные и праздничные в соответствии со ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника, с учетом мнения профсоюзного комитета, по письменному приказу руководителя. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется в соответствии с п. 3 ст. 153 ТК РФ (предоставляется другой день отдыха).

4.4. Работодатель представляет всем штатным работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Административно-управленческому персоналу, преподавателям МБУ ДО «Старицкая ДШИ» предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.5. В соответствии со статьёй 116 Трудового кодекса Российской Федерации «Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска» работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчёта:

От 1 года до 5 лет - 2 дня дополнительного отпуска;

От 5 до 10 лет – 4 дня дополнительного отпуска;

Свыше 10 лет – 5 дней дополнительного отпуска.

Кроме этого:

Директору, заместителю директора, работникам централизованной бухгалтерии – 7 дней дополнительного отпуска за сложность, напряжённость, ненормированный рабочий день.

4.6. В стаж работы, дающий право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, включается:

- время работы в учреждениях культуры Старицкого района

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

При наличии у работника внутреннего совместительства в учреждениях культуры отдела культуры дополнительный отпуск предоставляется только по основному месту работы.

4.7. Стаж работы, дающий право работнику учреждений культуры для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, определяется комиссией по установлению трудового стажа, утверждённой приказом заведующего отделом культуры. В состав комиссии обязательно должен входить представитель профкома.

4.8. Возможность предоставления дополнительного и основного отпусков одновременно предоставляется в исключительных случаях по согласованию с работодателем и соглашению сторон.

4.9. По письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск может быть заменен денежной компенсацией (при наличии денежных средств).

4.10. Работодатель обязуется предоставлять оплачиваемые дополнительные дни в случаях (в рабочих днях):

- бракосочетания самого работника - 3 дня
- бракосочетания детей работника - 1 день
- смерти близкого родственника (муж, жена, дети, отец, мать, дедушка, бабушка, сестра, брат) - 3 дня;
- предоставлять 2 раза в год освобождение от работы в случае посещения областной клинической больницы и других лечебных учреждений г. Тверь
- предоставлять освобождение от работы в случае вызова в какое-либо ведомство или суд при наличии подтверждающего документа
- для ухода за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных дня в месяц.

4.11. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст.128 ТК РФ и производственной возможностью учреждения.

4.12. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением режима труда и отдыха, предусмотренного Соглашением, содействовать в оказании правовой помощи.

4.13. Работники обязуются рационально использовать рабочее время.

5. Охрана труда

5.1. Администрация отдела культуры осуществляет контроль и координирует деятельность структурных подразделений по обеспечению охраны труда.

5.2. Работодатель принимает меры по созданию и обеспечению работникам безопасных и безвредных условий труда в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Работодатель проводит со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда. Организует обучение по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи, гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности.

5.4. Работодатель принимает меры по независимой оценке рабочих мест и по её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

5.5. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом.

5.6. Работодатель бесплатно обеспечивает водителя, уборщиц служебных помещений, слесаря-сантехника, энергетика, рабочих спецодеждой.

6. Гарантии деятельности профсоюзной организации

6.1. Работодатель признаёт профсоюзный комитет отдела культуры единственным полномочным представителем интересов всех работников в вопросах регулирования трудовых отношений и иных, связанных с трудом, социально-экономических отношений.

6.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.3. Работодатель признаёт право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение соглашения от имени работников отдела культуры и его структурных подразделений: МБУК «РДК», МБУК «Старицкая МЦБ», МБУ ДО «Старицкая ДШИ».

6.4. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Соглашением.

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

6.6. Члены профкома включаются в состав комиссий созданных в учреждении (аттестационной, охраны труда, по установлению стажа работы в отрасли культуры и т.д.).

6.7. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, ст.374 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- разработка и обсуждение различных Положений, касающихся заработной платы работников, и других случаев, предусмотренных законодательством.

6.8. Для осуществления деятельности Профсоюза работодатель в соответствии с письменными заявлениями работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно удерживает из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечисляет их на расчётный счёт обкома профсоюза.

6.9. Работодатель гарантирует возможность участия председателя профкома в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых обкомом профсоюза.

7.0. Работодатель безвозмездно предоставляет выборному органу профсоюзной организации возможность пользоваться средствами связи, транспортом, помещением для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций.

7.1. Работники учреждений культуры, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по коммунальным услугам.

8. Обязательства профсоюза

Профсоюзная организация действует на основании единого Устава Российского профессионального союза работников культуры.

Профсоюз принимает на себя следующие обязательства:

8.1. нацеливать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, укрепление производственной и трудовой дисциплины;

8.2. осуществлять контроль соблюдения законодательства по охране труда, режима труда и отдыха, положений настоящего Соглашения и других нормативных актов;

8.3. осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных

государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза;

8.4. награждать членов профсоюза Почётными грамотами и иными знаками отличия профсоюза;

8.5. в целях социальной поддержки членов профсоюза предоставлять обязательные денежные выплаты:

- в связи с безработицей
- с тяжёлой продолжительной болезнью (более 3-х месяцев);
- со смертью члена профсоюза (деньги выплачиваются семье)

8.6. оказывать материальную помощь членам профсоюза из своих средств в связи:

- с юбилейными датами (с 50-лет и далее через каждые 5 лет)
- с профессиональными праздниками

8.7. ходатайствовать перед обкомом профсоюза о предоставлении льготных путёвок на санаторно-курортное лечение и отдых

8.8. ходатайствовать о награждении Почётной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

9. Срок действия соглашения

9.1. Настоящее Соглашение заключено на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 и действует до заключения нового соглашения, но не более 5 лет.

9.2. Изменения или дополнения вносятся в настоящее соглашение на общем собрании (конференции) при согласии сторон.

9.3. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока в одностороннем порядке прекратить действие обязательств по соглашению.

9.4. Соглашение подписывается заведующим отделом культуры и председателем профкома отдела культуры и доводится до сведения работников в течение 10 дней со дня подписания.

9.5. Контроль за ходом выполнения соглашения осуществляют все стороны, его подписавшие, и ежегодно отчитываются о результатах контроля на отчётной конференции работников культуры Старицкого района по итогам работы за прошедший год.

10. Подписи сторон

Заведующая отделом культуры
администрации Старицкого района


_____ А.И. Криницына
«25» _____ 2019 г.


Председатель профкома
отдела культуры


_____ Т.В. Мартогина
«25» _____ 2019 г.
