


Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система»

Представитель работодателя -  
руководитель

  
\_\_\_\_\_/Староверова Т.П.  
директор "Централизованная библиотечная система"  
"30" июня 2023 г.



Представитель работников -  
председатель Совета трудового  
коллектива

  
\_\_\_\_\_/Гаврилина И.А.  
Библиотекарь первой категории  
"30" июня 2023 г.

Коллективный договор  
на 2023 -2026 годы.

г. Лыткарино

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении «Централизованная библиотечная система» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Староверовой Татьяны Петровны, директора МУ ЦБС и

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя Совета трудового коллектива МУ ЦБС (далее СТК), именуемые далее "Работники", действующего на основании протокола собрания № 2 от 30.06.2023.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

## 2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

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

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 именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих



призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, 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 включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

### 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Выплату заработной платы производить в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, полученный им для этой цели в учреждении. Заявление с реквизитами



банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

3.1.2. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.1.3. Выплачивать заработную плату Работнику не реже чем каждые полмесяца:

- до 25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца;

- до 10-го числа месяца, следующего за отработанным месяцем - окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне или после этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца устанавливается трудовым договором, но не ниже тарифной ставки Работника за отработанное время.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией Работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

3.1.4. Систему оплаты труда устанавливать по категориям Работников (тарифной ставки) в соответствии с действующим Постановлением главы городского округа Лыткарино Московской области об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Лыткарино и Положением об оплате труда в МУ ЦБС.

3.1.5. Надбавки за продолжительность работы в учреждениях сферы культуры устанавливаются в следующих размерах в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам):

- от 1 года до 5 лет - 10%;

- от 5 лет до 10 лет - 15%;

- от 10 лет до 25 лет - 25%;

- свыше 25 лет - 30%.

3.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. Размер доплаты определяется



соглашением между Работодателем и Работником.

3.1.7. Юбилеям (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) производить единовременную выплату при стаже работы у Работодателя более одного года в размере десять тысяч рублей. Выплату производить из средств, полученных от предпринимательской деятельности.

3.1.8. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в которой учитываются:

- а) улучшение результатов финансово-экономической деятельности;
- б) увеличение посещаемости библиотек МУ ЦБС;
- в) увеличение количества и качества проведенных мероприятий;
- б) отсутствие нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности.

3.1.10. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае вынужденного использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокой производительности труда отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

3.2.5. Работодатель обеспечивает:

а) тарификацию работ и присвоение квалификации специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с профессиональными стандартами;

б) своевременное доведение до Работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда.



3.2.6. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

### 3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя затраты, относящиеся к служебной командировке

3.3.2. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

## 4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

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

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (Перечень мест для отдыха и приема пищи прилагается к Договору.)

4.4. В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Стороны договорились, что для следующих должностей работников установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день:

- Работники, занимающие должности: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный экономист - продолжительность дополнительного отпуска - десять календарных дней;



- Работники, занимающие должности: заведующий отделом, заведующий библиотекой, главный библиотекарь, специалисты ведущей категории (все должности), Специалисты без категории, 2-ой и 1-ой категории (все должности) - продолжительность дополнительного отпуска - три календарных дня.

4.5. Работникам при выполнении показателей эффективности и качества деятельности предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение 2).

4.6. Дополнительный отпуск предоставляется после полного отработанного календарного года в МУ ЦБС.

4.7. Дополнительный отпуск может присоединяться к основному отпуску или его части по согласованию с Руководителем.

## 5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.2. Своевременное проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

5.3. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.

5.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.6. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.



5.7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, установить индивидуальные режимы труда.

5.8. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях.

5.9. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

-немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

## 6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы



занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 8 часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

## 7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые установлены локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Предоставлять по заявлению работников дополнительные отпуска по семейным обстоятельствам, с сохранением средней заработной платы в связи с событиями:

- рождением ребёнка – продолжительность 3 дня;
- собственной свадьбой – продолжительность 3 дня;
- свадьбой детей – продолжительность 3 дня;
- смертью членов семьи или близких родственников - продолжительность 3 дня;
- Днём знаний (1 сентября) и днем мероприятий для детей, окончивших школу - родителям или другим лицам, воспитывающим детей, учащихся в 1-4 классах, если это не мешает производственному процессу - продолжительностью 1 день.

7.3. Производить выплату единовременного пособия работающим в организации родителям при рождении ребёнка в размере 10000 рублей.



Выплату производить из средств, полученных от предпринимательской деятельности.

7.4. Организовывать повышение квалификации женщин после их выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком.

7.5. Производить выплату материальной помощи работникам связи с возникновением трудной жизненной ситуации (например, смерть члена семьи, тяжелое материальное положение, длительная болезнь) или при наступлении определенного события (например, регистрация брака, выход на пенсию). Выплату производить по ходатайству СТК из средств, полученных от предпринимательской деятельности.

## 8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля по выполнению Договора.

9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

9.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.



9.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

9.7. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Перечень приложений к Договору:

1. Перечень мест для обеспечения работникам возможность приёма пищи в рабочее время.
2. План мероприятий по охране труда.



СОГЛАСОВАНО

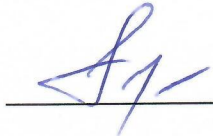
УТВЕРЖДЕНО

Протоколом СТК МУ ЦБС

Приказом директора МУ ЦБС

от 30.06.2023 № 146

№ 2 от 30.06.2023

 И.А. Гаврилина

 Т.П. Староверова



Перечень работ, на которых по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работнику обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Библиотеки МУ ЦБС работают для населения городского округа Лыткарино без перерыва на обед.

По условиям библиотечного обслуживания населения города в библиотеках МУ ЦБС предоставляется помещение для питания и приёма пищи в рабочее время:

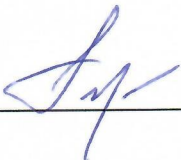
- Центральная городская библиотека, комната № 10;
- Центральная городская детская библиотека, комната № 01;
- Городская библиотека ДК «Мир», помещение № 23;
- Городская библиотека «Петровское», помещение № 2.

Данные помещения должны быть укомплектованы электрическим оборудованием для возможности принятия пищи.

СОГЛАСОВАНО

Протоколом СТК МУ ЦБС


№ 2 от 30.06.2023


  
И.А. Гаврилина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МУ ЦБС

от 30.06.2023 № 146

  
Т.П. Староверова



### План мероприятий по охране труда.

Стороны договорились, что первоочередными мероприятиями по охране труда работников МУ ЦБС являются:

1. Проведение ремонта в помещениях библиотек
2. Замена комплектов компьютерного оборудования для персонала библиотек;
3. Приобретение компьютерных стульев для персонала библиотек;
4. Приобретение пылесосов для библиотек;
5. Приобретение электрочайников и кулеров для воды;
6. Приобретение холодильника для ГБ «Петровское»;
7. Своевременное обновление аптек;
8. Своевременная замена стремянок во всех библиотеках;
9. Улучшение освещения всех зон в библиотеках;
10. Проведение культурных мероприятий для работников библиотек.



