

Коллективный договор

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ им. МАЯКОВСКОГО»

на 2025-2028 годы

Принят на общем собрании работников учреждения
Протокол от «16» декабря 2024 года № 1

От работодателя: Директор МАУК «ДК им.Маяковского»  А.Г. Григорьев 2024г.	От работников: Председатель профкома МАУК «ДК им. Маяковского»  О.В. Винокурова 2024 г.
---	--

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от _____
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)
М.П.

г. Прокопьевск

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения и гарантии занятости.....	4
3. Приём и увольнение.....	4
4. Рабочее время	5
5. Оплата труда.....	5
6. Время отдыха.....	7
7. Охрана труда, социальное страхование.....	8
8. Социально-экономические льготы и компенсации.....	9
9. Жилищно – бытовые условия.....	10
10. Гарантии деятельности профсоюза и льготы его членам.....	10
11. Контроль за выполнением договора.....	11

Приложения

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, «Соглашениями» между Министерством культуры и национальной политики администрации Кузбасса и Кемеровской областной организацией Общероссийского профессионального союза работников культуры, между администрацией города и отраслевыми профсоюзами работников бюджетной сферы, Уставом Муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры им. Маяковского».

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель МАУК «ДК им. Маяковского» в лице директора Григорьева Александра Григорьевича и работники Дворца культуры в лице профсоюзного комитета, председателя профкома Винокуровой Ольги Владимировны.

1.3. Коллективный договор является нормативным актом, который регулирует трудовые отношения между работодателем МАУК «ДК им. Маяковского» и штатными работниками МАУК «ДК им. Маяковского» и гарантирует защиту их социально-трудовых прав и интересов, закрепленных законодательством и нормативными документами. Коллективный договор не распространяется на работников принятых по гражданско-правовому договору и договору аутсорсинга.

Если в течение срока действия договора законодательством устанавливаются лучшие условия, чем в данном договоре, то действуют нормы, предусмотренные законодательством.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников МАУК «ДК им. Маяковского», поскольку он уполномочен собранием коллектива, первичной профсоюзной организацией представлять их интересы.

1.5. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе Дворца культуры собственными профсоюзам методами и средствами.

1.6. Коллективный договор действует со дня его принятия на собрании коллектива МАУК «ДК им. Маяковского» до заключения нового и распространяется на всех членов коллектива.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в действие с 1 января 2025 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования или изменения типа учреждения, а также при расторжении трудового договора с руководителем учреждения. В ходе его действия могут вноситься дополнения, изменения после их принятия на собрании коллектива. До вступления в законную силу новых условий договора действуют предыдущие нормы договора.

1.8. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора. Работодатель и профком отчитываются перед коллективом о выполнении договора на собрании не реже одного раза в год.

1.9. Льготы, предоставленные сторонами, защищающие интересы членов коллектива МАУК «ДК им. Маяковского», сохраняются на весь срок действия коллективного договора.

1.10. Ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на работодателя и профсоюзный комитет МАУК «ДК им. Маяковского».

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работники МАУК «ДК им. Маяковского» гарантируют добросовестное отношение к труду, строгое выполнение своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, Правил внутреннего трудового распорядка, расписаний занятий, бережное отношение к оборудованию, музыкальным инструментам, другим материальным ценностям МАУК «ДК им. Маяковского».

2.2. Работодатель Дворца культуры несет ответственность за обеспечение занятости работников и обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников:

а) поставить об этом в известность профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до предстоящего сокращения. При угрозе массового сокращения этот срок увеличивается до трёх месяцев;

б) все вопросы, связанные с изменением структуры Дворца культуры, реорганизацией, сокращением штатов, рассматривать на совместном заседании работодателя и профкома, при необходимости на собрании коллектива;

в) Преимущественное право на оставление на работе, при условии добросовестного отношения к труду, равной квалификации имеют работники согласно со ст. 179 ТК РФ, а также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до назначения пенсии, если не выработан стаж, предусмотренный законодательством);

- проработавшие свыше 15 лет во Дворце культуры, не достигшие пенсионного возраста;

- члены профсоюза (согласно Уставу Общероссийского профсоюза работников культуры 2020г.)

2.3. Работодатель гарантирует в случае возникновения необходимости сокращения численности или штата проводить внутрипроизводственные переводы намеченных к увольнению работников с приостановкой приема новых работников.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ

3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрен испытательный срок работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера – 6-ти месяцев в соответствии со статьей 70 Трудового Кодекса РФ. При приеме на работу

по трудовому договору, с указанием испытательного срока, условия испытания определяются конкретно.

3.2. При приеме на работу нового работника работодатель Дворца культуры знакомит под роспись с действующим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми обязанностями.

3.3. При приеме и увольнении всех категорий работников работодатель ставит в известность профсоюзный комитет.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка. При регулировании рабочего времени работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом. Ежедневная максимальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 8 часов.

4.2. График учета рабочего времени отдельной категории работников утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

При условии, когда в пределах графика количество смен сократить невозможно и нет возможности предоставить отгулы, производится оплата за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.3. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники моложе 18-ти лет.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата работникам Дворца культуры устанавливается трудовым договором в соответствии с профессиональными квалификационными группами по их категориям на основании Постановления администрации города Прокопьевска от 29.03.2011 г. № 64-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Прокопьевска» с учётом изменений и дополнений.

5.2. Категории работников по оплате труда определяются по результатам аттестации. График проведения аттестации согласовывается с профсоюзным комитетом и доводится до сведения коллектива за месяц до аттестации.

Состав аттестационной комиссии утверждается работодателем Дворца культуры. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профкома.

5.3. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано работником и рассмотрено как трудовой спор с участием профкома в пределах компетенции аттестационной комиссии или в вышестоящем профсоюзном органе.

5.4. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) на основании указанных в утвержденном Положении о премировании, стимулирующих и иных выплатах работникам МАУК

«ДК им. Маяковского» по согласованию с профсоюзным комитетом. Приказы работодателя по доплатам, а также их снятию согласовываются с профкомом.

5.5. Работник имеет право на дополнительный выходной день в тех случаях, когда работодатель вызывает на работу в выходные или праздничные дни, в период отпуска по договоренности работника с работодателем. Оплата труда работникам Дворца культуры в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В целях улучшения условий оплаты труда работников МАУК «ДК им. Маяковского», по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, при наличии соответствующего согласия работника, выраженного в письменной форме, и согласия Работодателя, вместо повышенной оплаты труда за работу в выходной день (не менее чем в двойном размере) стороны вправе согласовать предоставление другого дня отдыха в любое время. Оплата в этом случае производится в следующем порядке:

- фактически отработанные часы оплачиваются в соответствии с табелем рабочего времени;

- дни отдыха, предоставленные в соответствии со ст. 153 ТК РФ, в месяце, когда используются, подлежат исключению из месячной нормы рабочего времени, а заработная плата за этот месяц выплачивается в полном объеме.

В случае расторжения трудового договора с работником дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, не использованные за весь период трудовой деятельности у Работодателя, в день увольнения подлежат компенсации с разницей между оплатой работы в указанные дни по правилам чч1-3 ст.153 ТК РФ (в двойном размере) и ранее произведенной за эти дни оплатой в одинарном размере.

5.6. Выплата заработной платы производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Соглашением между администрацией города Прокопьевска и отраслевыми профсоюзами работников бюджетной сферы (Ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается путем зачисления на банковские карточки согласно личных заявлений работников, не реже чем каждые полмесяца – до 15 числа следующего за отчетным периодом месяца и до 30 числа текущего месяца. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или не рабочим праздничным днем, заработная плата должна выплачиваться накануне.

Оплата времени отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Внештатным сотрудникам, работающим по договорам ГПХ, выплата вознаграждения, за оказанные услуги, производится в соответствии с условиями заключённого договора.

5.7. Премирование работников Дворца культуры производится в соответствии с Положением о премировании, стимулирующих и иных выплатах работникам МАУК «ДК им. Маяковского», которое утверждается работодателем по согласованию с профкомом и доводится до сведения коллектива.

5.8. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также

об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа, утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.9. Премияльные, стимулирующие и иные выплаты работникам, работающим по совместительству в МАУК «ДК им. Маяковского», при наличии фонда и оснований могут осуществляться в соответствии с Положением о премировании, стимулирующих и иных выплатах работникам МАУК «ДК им. Маяковского», в целях усиления материальной заинтересованности, эффективности и инициативности в выполнении трудовых обязанностей.

5.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Правительством РФ.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам МАУК «ДК им. Маяковского» продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работникам в зависимости от количества лет непрерывной работы в МАУК «ДК им. Маяковского», при условии добросовестного отношения к труду и выполнения общественных поручений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- при стаже работы свыше 5 лет – 2 календарных дня;
- при стаже работы свыше 10 лет – 3 календарных дня.

Оплата отпускных производится из фонда оплаты труда.

6.3. Отдельным работникам Дворца культуры за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101 ТК РФ):

№ п/п	Должность	Кол-во календарных дней
1	Заместитель директора по основной деятельности, заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности, заместитель директора по техническим средствам, главный бухгалтер	6
2	Главный инженер, художественный руководитель, водитель	5
3	Заведующий костюмерной, заведующий организационным сектором, заведующий электротехническим сектором, заведующий художественно-оформительским сектором, заведующий отделом по изготовлению сценических костюмов, заведующий отделом информационно-графического дизайна, заведующий массовым отделом, главный специалист (по кадрам), главный специалист (канцелярии), главный специалист (по СМИ), главный специалист по работе со зрителями, главный специалист (по видеомонтажу), главный специалист художественного отдела, экономист, бухгалтер	3

Директор ДК им. Маяковского
Председатель профкома



А.Г. Григорьев
О.В. Винокурова

	(расчётчик), режиссёр массовых представлений (массового отдела), звукорежиссер, звукооператор, художник по свету, техник-радиотехник	
--	--	--

За исключением совместителей, работающих не полный рабочий день и инвалидов II группы.

- 6.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом и в соответствии с ТК РФ, не менее чем за 2 недели до начала календарного года. Соблюдение графика отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Время использования отпусков, установленных графиком, в исключительных случаях может быть изменено или перенесено, по согласованию с работодателем и профсоюзным комитетом, но без нарушения нормального хода работы Дворца культуры.

График отпусков является локальным нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (Ст.123 ТК РФ).

В случае, если оплата отпуска не произведена вовремя, или не полностью, либо работник не был предупрежден за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

- 6.5. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ТК РФ Ст.262.2 в ред. Федерального закона от 09.03.2021 №34-ФЗ).

- 6.6. Отпуск работникам, получившим санаторно-курортные путевки, предоставляется на период, указанный в путевке, но согласованию с профкомом.

- 6.7. Работодатель и профсоюзный комитет, исходя из финансовых возможностей, выделяют средства на организацию коллективного отдыха и проведение культурно-массовых мероприятий для работников Дворца культуры и членов их семей.

7. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

- 7.1. Работодатель обеспечивает все необходимые условия труда для нормальной работы Дворца культуры.

- 7.2. Работодатель проводит инструктаж каждого работника под роспись по охране труда и противопожарной безопасности.

За несоблюдение работником правил охраны труда и противопожарной безопасности работодатель применяет дисциплинарное взыскание по согласованию с профкомом.

- 7.3. Работодатель обеспечивает работников необходимым инвентарем, музыкальными инструментами, спецодеждой.

При утере реквизита, костюмов, деталей декораций, порче имущества, а также при плохом отношении к его хранению, виновный работник привлекается к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Работодатель, комиссия по социальному страхованию совместно с профсоюзным комитетом оказывают содействие по оздоровлению детей сотрудников – в детских оздоровительных лагерях.

7.5. Работодатель гарантирует своевременное отчисление страховых взносов на обязательное медицинское страхование.

8. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На основании «Отраслевого соглашения между Министерством культуры и национальной политики Кузбасса и Кемеровской областной организацией Общероссийского профессионального союза работников культуры» работодатель при выходе работников на пенсию, выплачивает единовременное пособие в размере не менее 100% должностного оклада.

8.2. В соответствии с Положением об оплате труда работников МАУК «ДК им. Маяковского» и с Положением о премировании, стимулирующих и иных выплатах работникам МАУК «ДК им. Маяковского» работникам учреждения могут выплачиваться разовые премиальные выплаты (премии) к персональным, юбилейным датам работников, знаменательным, праздничным датам, профессиональным праздникам и иные премиальные выплаты в размере, определенном отдельным приказом директора при наличии средств.

8.3. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и других уважительных причин, работодатель может предоставить работникам в течение года отпуск с сохранением заработной платы в связи:

- с регистрацией брака самого работника – 3 дня;
- с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- со свадьбой детей – 2 дня;
- с рождением ребенка – 1 день;
- со смертью близких родственников – 3 дня;
- работающим инвалидам – 2 дня;
- с юбилейной датой работника (50, 55, 60 лет и т.д.) – 1 день.

В других случаях – по договоренности между работодателем и работником по согласованию с профкомом МАУК «ДК им. Маяковского».

8.4. Штатным работникам МАУК «ДК им. Маяковского», за исключением работающих по совместительству, отработавшим в учреждении более одного года (в исключительных случаях, отработавшим менее года), по их письменному заявлению, по решению Работодателя и при наличии средств может быть оказана материальная помощь:

- в связи с вступлением в первый брак, рождением ребенка;
- на частичное возмещение материального ущерба (в связи со стихийными бедствиями, пожарами, кражами);
- на частичное возмещение затрат на долгосрочное или дорогостоящее лечение (в том числе на покупку дорогостоящих лекарств), дорогостоящее обследование;

- при продолжительной болезни сотрудника (более 3-х месяцев);
- при получении инвалидности в результате травмы на работе;
- в связи с увольнением на пенсию по старости;
- в иных кризисных ситуациях;

Материальная помощь выплачивается отдельно по каждому основанию не менее 3000 рублей.

В отдельных случаях работникам МАУК «ДК им. Маяковского» по решению работодателя и при наличии средств материальная помощь выплачивается дополнительно:

- для подготовки детей к школе (матерям-одиночкам, опекунам, малообеспеченным семьям и многодетным семьям с детьми до 18 лет) материальная помощь выплачивается в размере 2000 рублей на каждого школьника;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, сын, дочь, муж, жена, сестра, брат) - не менее 3000 рублей;
- случае смерти сотрудника МАУК «ДК им. Маяковского» материальная помощь оказывается близким родственникам – не менее 3000 рублей.

Выплата материальной помощи осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.5. На основании Соглашения о сотрудничестве между Пенсионным Фондом РФ и ФНПР «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», профком в целях защиты интересов членов профсоюза проводит разъяснительную работу в коллективе и осуществляет контроль за своевременным и качественным предоставлением достоверных индивидуальных сведений государственного пенсионного страхования.

8.6. В целях создания условий для работы в личных садах и огородах работодатель устанавливает работникам сокращенный рабочий день в пятницу на 2 часа с 01 мая по 01 октября без изменения режима работы Дворца культуры на основании Соглашения между администрацией города и отраслевыми профсоюзами работников бюджетной сферы, Распоряжением администрации Кемеровской области от 23.05.2000 г. № 401-к. При проведении по пятницам плановых мероприятий сокращенный рабочий день не предусматривается.

9. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Работодатель и профком Дворца культуры ходатайствуют перед администрацией города о выделении работникам жилья или ссуды на его приобретение.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЛЬГОТЫ ЕГО ЧЛЕНАМ

10.1. Члены профсоюза пользуются следующими льготами:

10.1.1. Право на бесплатную юридическую консультацию в вышестоящих профсоюзных органах;

10.1.2. Получение материальной помощи не более одного раза в год по каждой из причин (при наличии средств) из средств профсоюза:

- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, сын, дочь, муж, жена, родные брат, сестра) - от 3000 до 10000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – от 1000 до 3000 рублей;
- в связи с регистрацией брака сотрудника – от 1000 до 3000 рублей;
- в связи с поступлением ребенка в 1-й класс – от 1000 до 3000 рублей;
- помощь малообеспеченным и многодетным семьям, а также матерям - одиночкам (при наличии подтверждающих документов) для подготовки детей к школе - от 1000 до 2000 рублей (на одну семью);
- в связи с днем рождения сотрудника – 1000 рублей;
- в связи с юбилеем сотрудника (45, 50, 55, 60 и т.д.) – 3000 рублей;
- в иных кризисных ситуациях – от 1000 до 5000 рублей.

10.2. На основании Соглашения между администрацией города и отраслевыми профсоюзами работников бюджетной сферы, работодатель обеспечивает взимание членских профсоюзных взносов с членов профсоюза в размере 1% от з/платы через бухгалтерию Дворца культуры в безналичном порядке с последующим перечислением на счет горкома профсоюза работников культуры, согласно личных заявлений работников. Взносы перечисляются одновременно с выплатой заработной платы.

10.3. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск – 3 календарных дня.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Работодатель и профком гарантируют регулярно, не менее 1 раза в год, информировать коллектив о ходе выполнения Коллективного договора.

11.2. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости населения Кузбасса.

11.3. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется работодателем и профсоюзным комитетом Дворца культуры. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников учреждения. Стороны обязуются:

- предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения контроля за выполнением Коллективного договора;
- рассматривать в период действия Коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением;
- соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Директор ДК им. Маяковского
Председатель профкома



А.Г. Григорьев
О.В. Винокурова