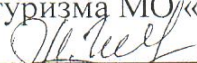
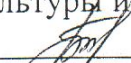


От работодателя:
Начальник Управления культуры
и туризма МО «Мухоршибирский район»
 /Гороховская М.В.

От работников:
Главный специалист Управления
культуры и туризма
 /Бондарева О.Н.




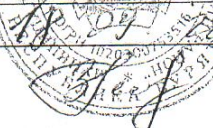
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУХОРШИБИРСКИЙ РАЙОН»

2017 - 2020 г.

Утвержден на общем собрании работников
Управления культуры и туризма
муниципального образования
«Мухоршибирский район»
«*06*» *Сентября* 2017г.
Протокол № *2*

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»


 /*Бондарева О.Н.*

- рассматривать заявления работников о выявленных нарушениях законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах работникам или их представителям.

Работники берут на себя обязательства:

- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Повышение профессиональной квалификации

2.1. Трудовые отношения в Управлении регулируются:

- федеральными законами от 02.03.2017г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия от 10.09.2007г. № 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия», Уставом муниципального образования «Мухоршибирский район», Положением об Управлении культуры и туризма муниципального образования «Мухоршибирский район»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации, иным трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, принятыми органами местного самоуправления муниципального района.

2.2. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников Управления, разрабатываются работодателем с учетом мнения работников.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры, реорганизацией и сокращением численности и штатов рассматриваются с участием представителей работников.

2.4. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы. Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора.

2.5. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в Управлении не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Работникам, получившим уведомления об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ:

- а) представляется свободное от работы время (не более 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- б) имеющим право на очередной отпуск предоставляется отпуск по личному заявлению;
- в) выходное пособие выплачивается в размере, предусмотренном ст.178 ТК РФ.

3.6. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Всем работникам за работу в выходные и праздничные дни предоставляются отгулы согласно фактически отработанному времени.

3.8. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляется основной ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

К нему суммируется дополнительный оплачиваемый отпуск по Федеральному Закону «О государственных гарантиях и компенсациях лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» - 8 календарных дней.

Кроме того, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска муниципальным служащим:

- за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день - не более 3-х календарных дней.

Продолжительность данного отпуска устанавливается руководителем Управления.

Продолжительность данного отпуска может быть уменьшена руководителем Управления в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания, дисциплинарных проступков, других фактов недобросовестного отношения к служебным обязанностям.

3.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым Работодателем по согласованию с представителями работников. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до его начала.

3.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в Управлении.

3.11. Супругам, родителям и детям, работающим в Управлении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительностью, то другой может взять соответствующее количество дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.13. Работодатель предоставляет краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника - 3 календарных дня;

- со свадьбой детей работника - 3 календарных дня;

- со смертью близких родственников - 5 календарных дней;

- с рождением ребенка - 3 календарных дня (отцу);

- с юбилейными датами самого работника (50 лет, 55 лет - женщины, 60 лет - мужчины) - 3 календарных дня.

3.13. Работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты

4.1 Работодатель:

- принимает необходимые меры по обеспечению устойчивости работы Управления и формированию фонда оплаты труда работников Управления;

- предусматривает при формировании фондов оплаты труда средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление надбавок за напряженность,

5.3. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

5.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

5.4. Работодатель представляет дополнительный день отдыха в первый и последний день каждого учебного года женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1-4 классы) и в выпускных классах (9 и 11 классы).

6. Охрана труда и здоровья работников

6.1. Работодатель обеспечивает работников производственными и бытовыми условиями в соответствии с действующими нормами.

6.2. План мероприятий по охране труда разрабатывается Работодателем.

6.3. Работодатель не реже 1 раза в год обеспечивает инструктирование работников правилам техники безопасности, а для вновь поступающих работников проводит вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

6.4. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации.

6.5. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», организует персонифицированный учет и осуществляет контроль за своевременным и обоснованным предоставлением в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации полных сведений о застрахованных лицах.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон.

7.2. При изменении структуры Управления коллективный договор сохраняет свою юридическую силу.

7.3. Итоги выполнения коллективного договора подводятся на собрании коллектива 1 раз в год.

7.4. Работодатель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективности договора.

7.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Управление Культуры и туризма
муниципального образования
«Мухоршибирский район»»
с. Мухоршибирь
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

Администрация муниципального образования «Мухоршибирский район»
(полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу)
сообщает, что коллективный договор между работниками и работодателем
Управления культуры и туризма муниципального образования «Мухоршибирский
район»
(полное наименование коллективного договора)
Зарегистрирован 18 сентября 2017 года
(дата регистрации)
Регистрационный номер № 507

При регистрации коллективного договора не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Заместитель руководителя администрации
муниципального образования
«Мухоршибирский район»



М.В. Богомазова