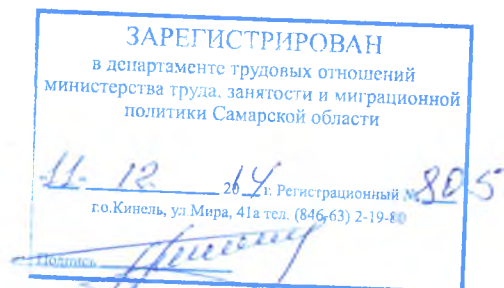


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015г.-2017г.



г. Отрадный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (соглашение) заключается между работодателем в лице директора (в дальнейшем «Работодатель») с одной стороны и трудовым коллективом в лице уполномоченного (доверенного) лица трудового коллектива, с другой стороны, на 2015г. – 2017г.

1.2. Трудовой коллектив наделяет уполномоченного (доверенного) лица правом представлять его интересы при ведении переговоров, разработке и заключении коллективного договора (соглашения), контроля за выполнением обязательств сторон в период его действия.

1.3. Работодатель признает уполномоченное (доверенное) лицо как представителя трудового коллектива в переговорах по вопросам регулирования трудовых и социально-экономических отношений.

1.4. Стороны, заключившие коллективный договор (соглашение), признают, что производственная деятельность работодателя по получению доходов и благополучие работников в значительной степени взаимосвязаны и, следовательно, стороны заинтересованы в создании и поддержании доброжелательных отношений. Взаимоотношения работодателя с уполномоченным (доверенным) лицом трудового коллектива строятся на обоюдном доверии, взаимопонимании и ответственности. Стороны исходят из того, что люди – главная ценность учреждения.

1.5. Коллективный договор (соглашение) заключается на срок не более трех лет. Коллективный договор (соглашение) вступает в силу со дня его подписания работодателем и уполномоченным (доверенным) лицом трудового коллектива, но не позднее 5-дневного срока со дня проведения общего собрания трудового коллектива по его принятию и действует до окончания срока или до момента принятия нового. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор (соглашение) могут вноситься по соглашению сторон (работодателя и уполномоченного (доверенного) лица трудового коллектива) в течение срока действия.

1.7. Договаривающиеся стороны обязуются проводить общее собрание коллектива по подведению итогов выполнения коллективного договора (соглашения) не реже одного раза в год.

1.8. Лица, виновные в нарушении выполнения обязательств договора, несут дисциплинарную, материальную или иную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

2.1. Осуществляет планирование, управление и контроль за деятельностью учреждения; обеспечивает устойчивую, эффективную его работу по выполнению основной задачи учреждения по организации культурно-массовой работы, досуговых форм деятельности среди населения, воспитание и пропаганда экологической культуры, создание благоприятных условий для активного содержательного отдыха посетителей.

2.2. Обеспечивает гласность и информированность по всем важнейшим вопросам, как производственного, так и социального характера.

3. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА.

3.1. Уполномоченное (доверенное) лицо избирается на общем собрании и представляет трудовой коллектив Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха».

3.2. Исключительной обязанностью уполномоченного (доверенного) лица является – защита экономических и социальных интересов работников парка.

3.3. Представлять интересы работников в случае возникновения индивидуальных и коллективных споров (конфликтов).

3.4. Осуществлять контроль за соблюдением режима рабочего времени, времени отдыха, графиков очередности отпусков и других вопросов в соответствии с законами Российской Федерации.

3.5. Анализировать и рассматривать вопросы по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, а также социальных и экономических интересов работников парка.

3.6. Оказывать правовую помощь работникам парка.

3.7. Постоянно контролировать выполнение коллективного договора.

3.8. Уполномоченное (доверенное) лицо трудового коллектива также является уполномоченным по социальному страхованию и осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

4. ОБЯЗАННОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

4.1. Обеспечивать ежегодное выполнение утвержденных программ, направленных на создание условий для активного содержательного отды-

ха посетителей парка и получение доходов от предоставления платных услуг с наименьшими затратами.

4.2. Обеспечить правильную эксплуатацию, сохранность и рациональное использование аттракционного хозяйства и другого оборудования, инструментов, техники и материалов, переданных коллективу для производства работ.

4.3. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха», должностные инструкции и инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

4.4. В целях укрепления дисциплины труда и правопорядка в учреждении, трудовой коллектив признает за работодателем право применять меры дисциплинарного и общественного воздействия.

4.5. Работники Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха» обязуются содержать помещения и рабочие места в чистоте и порядке.

5. УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ.

5.1. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

5.2. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

5.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше 5-ти дней, если работа для него является основной.

5.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с должностными обязанностями, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника.

5.5. Учитывая специфику работы Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха», работодатель производит приём на работу работников на период летнего сезона.

5.6. Вновь принятые работники, включая сезонных работников, обязаны пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Работодатель обязуется выплачивать работникам заработную плату на основании Положения об оплате труда Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха» от 28.05.2013г.

6.2. Работодатель может устанавливать надбавки к заработной плате работникам на основании Положения о надбавках.

6.3. Работодатель может производить выплаты стимулирующего характера на основании Положения о премировании.

6.4. Оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск производить в соответствии со статьей 139 ТК РФ .

6.5. Выплату заработной платы производить два раза в месяц – 18 и 3 числа.

6.6. Оплата труда работников, принятых на летний сезон производится на основании Положения об оплате труда Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха» от 28.05.2013г.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСТАТОЧНОГО ДОХОДА.

7.1. Остаточный доход используется на основании Положения о расходовании средств, полученных от платных услуг:

- на творческо-производственное и социальное развитие учреждения;
- на материальное поощрение работников учреждения.

8. БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Работодатель несет полную ответственность за обеспечение безопасных условий труда для ее работников за счет выполнения комплекса мероприятий по улучшению условий труда и приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил.

8.2. Не допускаются к самостоятельной работе лица, не имеющие соответственной подготовки.

8.3. Обеспечение рабочих и обслуживающий персонал спецодеждой.

8.4. Обеспечение всех участков медицинскими аптечками и постоянное их пополнение.

9. ОТПУСКА.

9.1. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществлять согласно ст. 122 ТК РФ.

9.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха» с учётом мнения уполномоченного (доверенного) лица трудового коллектива, за две недели до наступления календарного года.(ст. 123 ТК РФ).

9.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников – 28 календарных дней.

9.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска из расчёта 2,33 календарных дней за каждый месяц работы. (ст. 127 ТК РФ).

9.5. При увольнении работников, принятых на сезонные работы, им выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск из расчёта два календарных дня за каждый месяц работы. (ст.295 ТК РФ).

9.6. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днём, обусловленным контрактом или трудовым договором. (ст. 119 ТК РФ).

9.7. Установить специальные оплачиваемые отпуска в связи с семейными событиями продолжительностью три рабочих дня:

- на свадьбу работника, детей;
- на проводы на службу сына в РА;
- смерть супруга, детей, родителей, брата, сестры.

9.8. Установить специальный отпуск продолжительностью один день:

- отцам, в связи с рождением ребёнка;
- матерям или одиноким отцам, имеющим детей школьников (с 1 по 3 классы) в «День знаний» – 1 сентября.

9.9. Специальные отпуска предоставляются по заявлению работника непосредственно на момент семейного события и не прибавляются к очередному отпуску.

9.10. Оплату специальных отпусков производить за счет средств учреждения от осуществления деятельности, приносящей доход.

10. ПЕРСОНИФИЦИРОВАННЫЙ УЧЕТ.

10.1. С целью создания условий для назначения пенсий в соответствии с результатами трудовой деятельности работодатель обязуется представлять сведения в Отделение Пенсионного фонда РФ обо всех работающих лицах, за которых учреждение уплачивает страховые взносы, государственного пенсионного страхования.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ.

11.1. Установить до 2000 рублей выплаты юбилярам (50-летие и 60-летие) и до 3000 рублей при увольнении в связи с уходом на пенсию. Выплаты производить за счет средств учреждения от осуществления деятельности, приносящей доход.

11.2. Установить ежемесячные компенсационные выплаты по уходу за ребёнком до 3-х лет в размере 50 руб. Источник – средства, выделенные бюджетом в виде субсидий. (ст.256 ТК РФ; Указ Президента РФ от 30.05.1994г. № 1110; Постановление правительства РФ от 03.11.94 г. № 1206).

12. УРЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ КОНФЛИКТОВ.

12.1. Работодатель и уполномоченное (доверенное) лицо трудового коллектива обязуются:

Рассматривать совместно любые предложения, требования трудящихся и считать своей задачей своевременное и разумное их решение в соответствии с действующим законодательством.

12.2. В период действия настоящего договора уполномоченное (доверенное) лицо трудового коллектива не вовлекает членов трудового коллектива в забастовку и не призывает к приостановке работы парка.

12.3. В случае возникновения конфликта между договаривающимися сторонами (работодатель и уполномоченное (доверенное) лицо) по вопросам применения коллективного договора, данный спор разрешается в порядке, предусмотренном законодательством.

Директор МАУ «ПКиО»
Г.И.Белова

«08» декабря 2014 г.

Уполномоченное (доверенное) лицо трудового коллектива
О.И.Кузнецова

«08» декабря 2014 г.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха».

«08» декабря 2014 г.