



СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
работников культуры г. Боготола


Олейник И.В.
15.12.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУК ЦБС г.Боготола


М.Г. Коноваленкова
Приказ №46 от 15.12.2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
г. Боготола

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - закон о профсоюзах), Законом Красноярского края от 31.03.201 г. № 12-5724 «О социальном партнерстве» и является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» г. Боготола (далее - учреждение) между работодателем и работниками.

1.2. Сторонами коллективного договора являются Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» г. Боготола, именуемое далее «Работодатель», в лице директора Коноваленковой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава учреждения, с одной стороны и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации работников культуры г. Боготола Олейник Ирины Викторовны (далее - Профсоюз), уполномоченного в соответствии с нормами ст. 29 ТК РФ, с другой стороны, совместно именуемые - «Стороны».

1.3. Предметом коллективного договора (далее – договор) является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления положения об условиях труда, в том числе его оплаты, занятости, условиях высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.4. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Во исполнение настоящего договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (положение об оплате труда работников учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, графики сменности, должностные инструкции и т.п.) по согласованию с Профсоюзом.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников учреждения по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, заключенными на всех уровнях, настоящим договором.

Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.6. Работники предоставляют право Профсоюзу договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор изменений и дополнений к нему, а также согласовывать локальные нормативные акты без созыва собрания трудового коллектива.

1.7. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения, а также на работников, присоединившихся к коллективному договору после его заключения.

1.8. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в МБУК ЦБС г. Боготола оформляются заключением письменного 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 её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки).

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключения составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка оформляется работодателем.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения регулируется нормами ТК РФ.

2.5. Права и обязанности работника и работодателя устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и Красноярского края, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, локальными нормативными актами, соглашениями, настоящим договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.6. Работодатель вправе для проверки соответствия работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех работников).

2.7. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, уволенным с работы по любым основаниям, кроме совершения виновных действий, и возвратившимся в учреждение на вакантные должности в течение одного года со дня увольнения;
- лицам пенсионного и предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии).
- беременным женщинам;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;

2.8. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. Порядок и условия переводов работников регулируются в соответствии со ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, ухудшающих положение работников по сравнению с условиями, установленными настоящим Договором.

2.13. Работодатель осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, а при необходимости - в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях, установленных трудовым договором.

2.14. В случае реорганизации учреждения, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, реструктуризации, изменения типа учреждения, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, не менее чем за три месяца работодатель направляет в Профсоюз соответствующее уведомление с указанием количества и категорий увольняемых, а также сроков, в течение которых намечено осуществить указанные мероприятия.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в те же сроки представить в Профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата, планы - графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.15. Помимо случаев, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации в случае сокращения численности или штата работников учреждения имеют:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста для назначения трудовой пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет.
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.16. При увольнении работника по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст. 81 ТК РФ и невозможности перевода с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, работодатель предлагает вакансии в других местностях в случае письменного обращения об этом работника.

2.17. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа учреждения в состав наблюдательного совета включается представитель Профкома.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и время отдыха в учреждении, в частности продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профсоюзом.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему договору и его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени (согласно статье 92 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливается для следующих категорий работников:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (в соответствии с медицинским заключением и при наличии копии карты реабилитации представленной в библиотеку).

Для директора, заместителей директора, отделов комплектования и обработки, методистов, библиографа, выходными днями устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для филиалов – библиотек один выходной – воскресенье, второй выходной по скользящему графику.

Для уборщиков служебных помещений устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

Для работников отделов, работающих с читателями (отделы обслуживания), как для работников, для которых по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ устанавливается гибкий график работы с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом 1 (Один) год.

Графики сменности Работодатель согласовывает с Профкомом и доводит до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Последний четверг/пятница месяца – санитарный день, рабочий день сокращается на 1 час.

3.2. Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать более четырех часов в день и 20 часов в неделю.

В исключительных случаях для работников может быть установлен индивидуальный график работы.

3.3. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника.

3.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.5. Работники имеют право на получение краткосрочного оплачиваемого отпуска с сохранением заработной платы:

- по случаю бракосочетания - 3 рабочих дня;
- родителям первоклассников – 1 рабочий день (1 сентября);
- смерти близких родственников, включая родителей супруги(а) работника – 3 рабочих

дня.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБУК ЦБС г. Боготола (далее - Положение), принятого в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления. Положение с приложениями к нему утверждается Работодателем и является неотъемлемой частью настоящего договора и приложением к нему (Приложение № 2).

4.2. Система оплаты труда работников МБУК ЦБС г. Боготола (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются в трудовом договоре работника руководителем учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, вышеуказанными правовыми актами органов местного самоуправления.

Виды и размеры компенсационных выплат указываются в трудовом договоре каждого работника.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день для сторожей оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

Дежурство в выходной день не подлежит оплате, а за него предоставляется отгул, и в таблице учета использования рабочего времени эти часы дежурства не указывают (письмо Минтруда от 02.04.2010 г. № 89/13/116-10).

Работникам, работающим в ночное время суток (с 22.00 часов до 6.00 часов), производится доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.5. Работникам учреждения предоставляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.6. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

В учреждении создается коллегиальный орган (комиссия) по оценке результативности и качества труда работников учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав коллегиального органа включается представитель Профсоюза.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, установленных в приложениях к Положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат:

- в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
- обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

4.8. Заработная плата выплачивается дважды в месяц 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников через банк.

При выплате заработной платы, работник извещается в письменной форме расчетным листком о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.9. Работникам учреждения по решению руководителя оказывается единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Ее размер не может превышать трех тысяч рублей по каждому вышеуказанному основанию.

4.10. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными

нормативными актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.11. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором, положением об оплате труда учреждения.

4.12. Работодатель обязуется эффективно и по назначению использовать труд работающих МБУК «ЦБС» г. Боготола (условия оговорены трудовыми договорами).

4.13. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску. Выплата отпускных производится за 3 дня до ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.14. Работникам, направляемым на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в профессиональные образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

- соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;
- комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах;
- соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- своевременное проведение 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;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;
- расследование с участием Профсоюза и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). За время прохождения периодических медицинских осмотров за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. О времени, месте, и порядке проведения медосмотров работники извещаются заранее.

5.3. Работники, не прошедшие обязательный медицинский контроль, а также работники, имеющие медицинские противопоказания, к исполнению трудовых обязанностей не допускаются до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.4. 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 приемам выполнения работ по охране труда;
немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации,
угрожающей жизни и здоровью людей;
проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования

РАЗДЕЛ 6. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Исходя из своих финансовых возможностей работодатель по согласованию с Профкомом может устанавливать иные гарантии и компенсации, более благоприятные, чем предусмотрены законодательством.

6.2. Работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев и отстраненному от работы в связи с его отказом от временного перевода или отсутствием соответствующей работы у работодателя, сохраняется средняя заработная плата в течение четырех месяцев (ст. 73 ч. 2 ТК РФ).

6.3. Работнику, совмещающему работу с обучением в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ, предоставляются в полном объеме.

6.4. Работодатель обязуется не допускать случаев направления работников учреждения в командировки без возмещения им командировочных расходов.

6.5. Работодатель обязуется предоставлять работникам гарантии, льготы и компенсации, предоставление которых является обязательным для работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

6.6. Работодатель по просьбе работника может предоставить ему материальную помощь и льготы в связи с особыми событиями в жизни работника, предусмотренными Положением об оплате труда работников МБУК ЦБС г. Боготола. Решение о предоставлении материальной помощи и ее размерах принимается работодателем самостоятельно.

6.7. В случаях предусмотренных действующим законодательством работодатель обязуется обеспечивать проведение бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения.

6.8. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.9. Направление в командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни беременных женщин запрещается.

Также запрещается направление в командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет, а если и допускается, то только с их письменного согласия.

6.10. Организовать хозяйственную деятельность по развитию организации, осуществлять перспективное и оперативное планирование, управление и контроль за производственной деятельностью, внедрять прогрессивные маркетинговые технологии.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюза и его выборных органов определяются ТК РФ, законом о профсоюзах, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Российского профсоюза работников культуры, отраслевым соглашением и настоящим договором.

7.2. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставлять профсоюзу помещение для проведения заседаний, профсоюзных собраний (конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- предоставлять Профсоюзом информацию о деятельности работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора;
- согласовывать локальные нормативные акты с Профсоюзом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых на локальном и краевом уровнях;
- предоставлять Профсоюзу возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;
- информировать Профсоюз по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников: о финансовом положении учреждения, о доходах и расходах средств о сдачи помещений учреждения в аренду, спонсорских и других внебюджетных поступлений;
- каждое полугодие совместно (бухгалтерия и профсоюз) осуществлять сверку численности членов профсоюза;
- обеспечивать участие Профсоюзу в рабочих группах и комиссиях, образованных в учреждении¹, а также включает представителя профсоюза в состав коллегиальных органов и аттестационной комиссии;
- ежемесячно и бесплатно удерживать из заработной платы работников членские профсоюзные взносы в размере 1 % и перечислять их на счет Красноярской краевой организации Российского профсоюза работников культуры: ИНН 2466001451, КПП 246601001, ОГРН 1022400004560, расчетный счет 40703810800600000033 в банке ФИЛИАЛ "СИБИРСКИЙ" БАНКА ВТБ (ПАО), к/счет 30101810850040000788, БИК 045004788.

7.3. Профсоюз обязуется:

- осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах;
- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, и локальных нормативных актов;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов и их согласовании;
- совместно с вышестоящими профсоюзными организациями добиваться увеличения базовых окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников не ниже уровня минимального размера оплаты труда;
- при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;
- оказывать бесплатную правовую, методическую и организационную помощь членам профсоюза;
- оказывать членам профсоюза материальную помощь, ходатайствовать перед Красноярской краевой организацией Российского профсоюза работников культуры о выделении членам профсоюза беспроцентного займа;

¹ Комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по охране труда, жилищные комиссии и др.

выполнять иные обязательства в соответствии с Уставом Российского профессионального союза работников культуры.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на срок не более трёх лет.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

9.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней после подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда учреждения.

Александров В.М. [подпись]
 Сабкова В.И. [подпись]
 Курьякова О.В. [подпись]
 Бекетова [подпись]
 Введенцов [подпись]
 Игоров И.И. [подпись]
 Коксина [подпись]
 Шавт Н.И. [подпись]
 Клевко [подпись]
 Нестерова [подпись]
 Филитова О.В. [подпись]
 Гурьева [подпись]
 Кузнецова М.А. [подпись]
 Соболева [подпись]

Исходова В.И. [подпись]
 Ускова С.П. [подпись]
 Павлова Т.А. [подпись]
 Шкрятова Н.П. [подпись]
 Шинкина [подпись]
 Ускова [подпись]