

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМ. И.И. МОЛЧАНОВА-СИБИРСКОГО

Юридический адрес: 664033, г. Иркутск
ул. Лермонтова, 253

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия:
с «10» октября 2024 г.
по «09» октября 2027 г.

Коллективный договор принят на общем
собрании работников «10» октября 2024 г.
протокол №1 от «10» октября 2024 г.

Списочная численность работников – 217 человек

Работодатель:

Директор ГБУК ИОГУНБ

Сулейманова Лариса Александровна

Работники:

Председатель Профкома

Воскобойникова Наталья Валерьевна



Срч



Иркутск
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работодатель в лице директора ГБУК ИОГУНБ с одной стороны и работники ГБУК ИОГУНБ в лице председателя Профкома Воскобойниковой Натальи Валерьевны с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Коллективный договор (далее – Договор) в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим на момент заключения, а также в целях развития социального партнёрства на благо Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И.И. Молчанова-Сибирского (далее – ГБУК ИОГУНБ) и каждого его работника.

1.2. В случае изменения законодательства в сторону ухудшения положения работников и их социальной защищённости на период действия Договора сохраняются нормы, закреплённые в настоящем Договоре.

1.3. Стороны обязаны предпринимать меры по улучшению условий действующего Договора и в случаях изменения нормативных актов, улучшающих положение работников, принимать меры к замене соответствующих норм Договора на новые, в установленном порядке.

1.4. Договор распространяется на всех работников ГБУК ИОГУНБ.

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, действует в течение 3-х лет и может быть пролонгирован на следующие 3 года по обоюдному согласию Сторон совместным их решением в установленном порядке.

По истечении срока действия настоящего Договора в период подготовки нового коллективного договора и до его принятия, действует настоящий Договор.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются на общем собрании работников ГБУК ИОГУНБ, подписываются обеими Сторонами и оформляются в установленном законом порядке.

Все возможные разногласия разрешаются в соответствии с установленным порядком на совместном заседании Сторон.

1.6. Настоящий Договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

1.7. Работодатель обязан ознакомить каждого работника ГБУК ИОГУНБ с настоящим Договором под роспись.

1.8. Стороны признают единственно приемлемой формой разрешения разногласий, возникших в результате соблюдения условий настоящего Договора, двухсторонние переговоры и достижение согласия на взаимовыгодных условиях.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.1. Трудовые отношения между Сторонами строятся на основе трудового законодательства Российской Федерации.

2.2. Работодатель обеспечивает систему развития морального и материального поощрения работников ГБУК ИОГУНБ в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУК ИОГУНБ, утверждаемым приказом.

2.3. Режим труда и отдыха регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУК ИОГУНБ и приказами работодателя, а также инструктивными и иными нормативными актами по вопросам труда, режима и действия при чрезвычайных ситуациях (ЧС) и т. п.

2.4. Работодатель, помимо гарантий, установленных работникам ГБУК ИОГУНБ трудовым законодательством РФ обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников по их письменному заявлению:

– родителям, имеющим детей-школьников – 1 рабочий день (1 сентября или первый учебный день года, если он выпадает на рабочий день);

– одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет – до 7 рабочих дней.

2.5. Сторонами установлен Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Перечень. Приложение №2). Работодатель предоставляет работникам, занимающим должности, входящие в Перечень, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 (трех) календарных дней.

3. ОПЛАТА ТРУДА. ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОСОБИЯ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Выплата заработной платы работникам ГБУК ИОГУНБ производится согласно ст. 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, в соответствии с графиком финансирования 7-го и 22-го числа каждого месяца.

3.2. Работникам ГБУК ИОГУНБ устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, поощрительные выплаты в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников ГБУК ИОГУНБ, утверждаемым приказом.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы не по вине работодателя последний принимает меры по скорейшей ликвидации задолженности по заработной плате работникам ГБУК ИОГУНБ.

4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства технической безопасности, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, разрабатывать и соблюдать меры, предупреждающие производственный травматизм, проводить необходимые санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников ГБУК ИОГУНБ.

4.2. При решении вопросов охраны труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда Стороны настоящего Договора руководствуются требованиями законодательства РФ, рассматривая их как минимальные.

4.3. Работодатель обеспечивает наличие на каждом этаже здания ГБУК ИОГУНБ аптек, укомплектованной набором средств для оказания доврачебной помощи (Приложение № 1), назначает ответственное лицо за контролем содержимого аптек.

5. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

5.1. При сокращении численности или штата работников ГБУК ИОГУНБ помимо категорий, предусмотренных действующим законодательством РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, предоставляется следующим категориям работников:

- работникам, воспитывающим ребенка-инвалида до 18 лет;
- работники в возрасте не более, чем за два года до назначения пенсии по старости;
- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет.

5.2. Работодатель обязан в случае возможного (намечаемого) значительного сокращения штата принять все меры, направленные на уменьшение числа работников, подлежащих увольнению.

5.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников ГБУК ИОГУНБ, по заявлению работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве 1 рабочего дня в неделю для поиска нового места работы.

6. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

Стороны, основываясь на законодательстве РФ, основных принципах социального партнёрства и положениях статей раздела II ТК РФ, считают одной из наиболее приоритетных задач решение социальных вопросов и выработку мер, направленных на достижение высокого уровня социального развития коллектива.

6.1. Социальные гарантии и льготы

6.1.1. Стороны обязуются разрабатывать и обеспечивать реализацию программ социального развития и психологического здоровья коллектива.

6.1.2. Работодатель обязуется приобретать подарки к новогодним праздникам для детей работников ГБУК ИОГУНБ в возрасте до 16 лет включительно.

6.1.3. В целях совершенствования системы социального развития коллектива Стороны развивают сотрудничество с различными учреждениями и организациями, благотворительными фондами и т. д.

6.1.4. Стороны анализируют социальное положение работников в целях совершенствования системы социальной защиты, улучшения социальной помощи и социального самочувствия работников ГБУК ИОГУНБ.

6.2. Социальное партнерство

6.2.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии Библиотеки, обеспечения их занятости, усиления социальной защищённости Стороны:

- разрабатывают комплексную программу по работе с молодёжью и мероприятия по её реализации;
- проводят работу по созданию Совета молодых специалистов;
- проводят конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов;
- устанавливают по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда (продолжительность рабочей недели, длительность рабочих смен, их начало и окончание, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), если производственные условия допускают такую возможность;

6.2.2. Стороны предпринимают меры по улучшению условий по организации питания в ГБУК ИОГУНБ. Работодатель организует место для приема пищи работниками и оснащает его оборудованием для кипячения воды, разогрева и хранения пищи в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и требованиями пожарной безопасности.

6.2.3. Стороны организуют культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в коллективе.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль за выполнением условий Договора осуществляется обеими Сторонами.

7.2. Работодатель ежегодно отчитывается о выполнении условий Договора на общем собрании работников ГБУК ИОГУНБ.

7.3. Работодатель обязуется информировать работников ГБУК ИОГУНБ о производственных и финансовых планах и их выполнении, расходовании средств на развитие ГБУК ИОГУНБ и его работников, об основных структурных и кадровых изменениях, о ходе реконструкции и модернизации ГБУК ИОГУНБ. В целях эффективного осуществления контрольных функций Стороны обязуются предоставлять друг другу необходимую информацию и материалы о выполнении условий Договора.

7.4. Вопросы, отнесенные к компетенции Профсоюзной организации ГБУК

ИОГУНБ регламентируются положениями Трудового кодекса РФ, соглашениями между работодателем и Профсоюзной организацией ГБУК ИОГУНБ.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

8.1. Приложение № 1 – «Набор средств для оказания доврачебной помощи».

8.2. Приложение № 2 – «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем».

Работодатель:

Директор ГБУК ИОГУНБ

Сулейманова Лариса Александровна

Работники:

Председатель Профкома

Воскобойникова Наталья Валерьевна




10.10.2024

Приложение № 1
к Коллективному договору
от 10.10.2024

Набор средств для оказания доврачебной помощи

- жгут кровоостанавливающий (предназначен для остановки сильного артериального кровотечения);
- бинты марлевые медицинские стерильные и нестерильные разных размеров (предназначены для наложения различных повязок и фиксации травмированных конечностей);
- пакет перевязочный стерильный (предназначены для наложения повязок при ранениях);
- салфетки марлевые медицинские стерильные (используются для закрытия ран при наложении повязок);
- лейкопластырь бактерицидный (применяется для закрытия мелких ран, ссадин, царапин);
- лейкопластырь рулонный (предназначен для фиксации повязок);
- перчатки медицинские (применяются для защиты участника оказания первой помощи от контакта с кровью и другими биологическими жидкостями пострадавшего для снижения риска заражения);
- салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые;
- маска медицинская 3-слойная из нетканого материала с резинками или завязками (только в аптечке для оказания первой помощи работникам – применяется для снижения риска инфицирования человека, оказывающего первую помощь);
- устройство для проведения искусственного дыхания «Рот-Устройство-Рот» (используется при проведении сердечно-легочной реанимации для снижения риска заражения как лица, оказывающего первую помощь, так и пострадавшего, позволяет уменьшить безгласность).

Работодатель:

Директор ГБУК ИОГУНБ

Сулейманова Лариса Александровна

Работники:

Председатель Профкома

Воскобойникова Наталья Валерьевна



10.10.2024

10.10.2024

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

- 1) заместитель директора;
- 2) главный специалист финансово-экономического отдела;
- 3) инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений инженерно-технического отдела;
- 4) начальник административно-хозяйственного отдела;
- 5) главный аналитик;
- 6) механик административно-хозяйственного отдела;
- 7) водитель автомобиля административно-хозяйственного отдела;
- 8) заведующий отделом культурных программ;
- 9) главный специалист отдела культурных программ;
- 10) заведующий отделом по связям с общественностью и рекламе;
- 11) специалист по связям с общественностью отдела по связям с общественностью и рекламе;
- 12) заведующий научно-методическим отделом;
- 13) заведующий сектором по работе с библиотеками области научно-методического отдела;
- 14) ведущий методист сектора по работе с библиотеками области научно-методического отдела;
- 15) заведующий сектором Учебный центр научно-методического отдела;
- 16) заведующий сектором проектирования и инноваций научно-методического отдела;
- 17) ведущий методист сектора проектирования и инноваций научно-методического отдела;
- 18) заведующий сектором Проектный офис ПФКИ;
- 19) ведущий специалист сектора Проектный офис ПФКИ;
- 20) специалист сектора Проектный офис ПФКИ.

Работодатель:

Директор ГБУК ИОГУНБ

Сулейманова Лариса Александровна

Работники:

Председатель Профкома

Воскобойникова Наталья Валерьевна



10.10.2024

10.10.2024

Прошито 7 листа(ов)

Скреплено печатью

Ведущий документовед

ГБУК ИОГУНБ

Фролова А.Ю.

