

УТВЕРЖДЕН
Собранием работников муниципального
казенного учреждения «Городской архив»
города Магнитогорска
Протокол № 1 от 03.04.2023
Количество работающих – 22 человека,
присутствующих – 18 человек

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного учреждения «Городской архив» города
Магнитогорска
(МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска)
на период с 07.04.2023 по 07.04.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работником муниципального учреждения «Городской архив», утвержденным Решением Магнитогорского Городского собрания депутатов от 20.09.2011 № 158, Методическими рекомендациями по оплате труда работников муниципального учреждения «Городской архив» утвержденными Постановлением администрации города Магнитогорска от 23.12.2011 № 15871-П и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора муниципального казенного учреждения «Городской архив» города Магнитогорска (далее – МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска) Меркулова Сергея Борисовича, действующего на основании Устава с одной стороны, и трудовым коллективом в лице представителя работников Шубиной Валентины Валерьевны.

3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и трудовым коллективом на основе согласования взаимных интересов.

4. Положения коллективного договора распространяются на всех работников МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора прекратить выполнение принятых обязательств или объявить о прекращении действия в одностороннем порядке.

7. Представитель работников обязуется содействовать эффективной работе МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска методами и средствами, соответствующими законодательству РФ.

8. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми работниками индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, целью которых является повышение эффективности деятельности МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска, сохранение рабочих мест, повышение материального благополучия каждого работника.

9. В период действия коллективного договора представитель работников не выступает организатором забастовок и содействует

работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

10. Предметом коллективного договора являются преимущественно дополнительные к определенным законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

11. В коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для трудового коллектива.

3. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12. Работодатель строит взаимоотношения с трудовым коллективом, исходя из общих интересов обеспечения производственного и социального развития, на основе повышения производительности труда и наиболее полного восстановления рабочей силы.

13. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, настоящего коллективного договора и локальными нормативными актами, действующими в МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

14. Трудовые отношения между работодателем и трудовым коллективом регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативно-правовыми актами о труде и занятости.

15. Прием на работу производится на основании трудового договора. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

16. Работодатель не применяет взыскания, штрафы, наказания, не предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

17. Обеспечивает принимаемым на работу гражданам возможность ознакомления под роспись (до подписания трудового договора) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

5. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

18. Работодатель обязуется:

- 1) не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- 2) извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности работающих или штата работников не менее чем за 2 месяца;
- 3) обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников за счет средств МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) работникам, увольняемым по сокращению численности предлагать любую имеющуюся работу в МКУ «Городской архив» г. Магнитогорска в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

19. Работодатель обязан обеспечить нормальную продолжительность рабочего времени, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

20. Привлекать работников к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

21. Работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и выходными в субботу и воскресенье со следующим режимом ежедневного рабочего времени:

- начало работы – 08.00, окончание – 17.00;
- в пятницу – начало работы – 08.00, окончание – 15.45;
- перерыв для отдыха и питания – с 12.30 до 13.15.

Накануне праздников рабочее время сокращается на один час.

22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

При этом на момент ухода в отпуск, работнику должен быть произведен полный расчет и выплата отпускных не позднее 3 дней до ухода в отпуск. В случае если работник подал заявление вне графика отпусков, в срочном порядке, данный порядок полного расчета и выплаты отпускных не распространяется на работников.

23. Ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работников предоставляется продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

24. Руководителю с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 6 календарных дней.

25. По взаимному соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

26. На период действия коллективного договора установлены следующие виды дополнительных отпусков, предоставляемых по личному заявлению работника и на основании подтверждающих документов с сохранением заработной платы при следующих условиях:

- смерть близких родственников (родители, супруги, дети) на организацию похорон и проведение погребения – 3 календарных дня с сохранением заработной платы за дни, выпадающие на рабочие дни;

- свадьба работника (на организацию собственного бракосочетания) – 2 рабочих дня;

- подготовка ребенка первоклассника в школу (первый день учебы первоклассника) – 1 рабочий день (в случае, если первый день учебы первоклассника выпадает на рабочий день).

27. По желанию и по личному заявлению работника работодатель предоставляет отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

28. При направлении сотрудников в служебные командировки размер суточных устанавливается при командировке по России – 300 рублей в сутки.

7. ОПЛАТА ТРУДА

29. Работодатель обязуется:

- 1) осуществлять оплату труда и материальное поощрение работников в соответствии с Решением Магнитогорского городского собрания депутатов от 20.09.2011 № 158 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального учреждения «Городской архив» и Постановления администрации города Магнитогорска от 23.12.2011 № 15871-П «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников муниципального учреждения «Городской архив»;

- 2) своевременно выплачивать заработную плату, не допускать случаев задержки выплаты заработной платы работникам;

- 3) производить выплату заработной платы работникам два раза в месяц: 3 и 18 числа месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

8. ОХРАНА ТРУДА

30. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением работодатель обязан обеспечивать безопасность

и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

31. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда работники обязаны соблюдать требования охраны труда.

32. Проводить специальную оценку условий труда.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три 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 следующие три года дополнительным соглашением сторон.

34. По вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего коллективного договора, стороны будут руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных соответствующих нормативных актов о труде Российской Федерации, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников.

Директор



С.Б. Меркулов

Представитель работников
МКУ «Городской архив»
г. Магнитогорска

В.В. Шубина

В.В. Шубина

Директор

С.Б. Меркулов

Пронумеровано, пронитуровано и скреплено
печатью на 5 (пяти) листах

