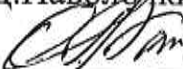


Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное учреждение культуры
«Хабаровская краевая детская библиотека имени Н. Д. Наволочкина»
(ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина)

Представитель работодателя

Директор ХКДБ
им. Н. Д. Наволочкина

 О.А. Ракова

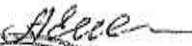
«20» октября 2022 г.

М.П.



Представитель работников

Председатель профсоюзного
комитета ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина

 А.Е. Иванова

«20» октября 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного учреждения
культуры Хабаровская краевая детская библиотека
имени Н. Д. Наволочкина

на 2022 – 2025 годы

(вступает в силу с 01.11.2022 и действует до 30.10.2025)

Комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный номер
от № <u>246</u> "31" <u>10</u> 2022 г.
Выявлено условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников –

Хабаровск

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина» (далее - ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Договора являются: Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Раковой О.А, действующего на основании Устава, и работники в лице представителя председателя профсоюзной организации Ивановой А.В, именуемый далее "Работники", действующие на основании решения собрания трудового коллектива от 19.10.2022 № 1.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3 Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Коллективного договора являются недействительными и не подлежат применению.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (*вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью*)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты dkbn@kdb27.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.1.3. Система оплаты труда принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом.

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае вынужденного использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокой производительности труда отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест. Перечень действующих на момент подписания Сторонами Договора норм труда представлен в Приложении №1.

3.2.4. Работодатель обеспечивает:

а) тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим по действующим Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;

б) своевременное доведение до Работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда.

3.3. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией Работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

3.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.7. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

3.8. Гарантии и компенсации.

3.8.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные в размерах, определенных нормативными правовыми актами Хабаровского края.

3.8.2. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, устанавливаются в размерах, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности или штата Работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации в размере.

3.8.4. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха, перерывы для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

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

4.2. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше не более четырех часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год.

4.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов, в соответствии с действующим перечнем производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22.

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

4.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность отпусков определяется локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников.

4.5. Для дистанционных Работников устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени: с 9-00 до 18-00 с перерывом на обед с 13-00 до 14-00.

4.6. Стороны пришли к соглашению о том, что работник по согласованию с работодателем имеет право на предоставление дополнительного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, в следующих случаях:

- для ухода за нетрудоспособными членами семьи – до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 10 календарных дней;
- в связи переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- в случае призыва на службу в ряды вооруженных сил Российской Федерации или альтернативную гражданскую службу сына работника – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 30 календарных дней в году в сроки, согласованные с руководителем структурного подразделения;
- в других исключительных случаях (по согласованию с Работодателем).

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. 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.

5.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической 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.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия транспортных средств, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

5.1.4. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.5. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.6. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств.

Бесплатную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (Приложение 2), а также обеспечение их хранения, стирки, сушки, ремонта и замены. Приложение 2 распространяется на правоотношения до 31 декабря 2024 г. Допуск к работе лиц без соответствующих средств индивидуальной защиты запрещается.

Приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (Приложение 3). Приложение 3 распространяется на правоотношения до 31 декабря 2024 г.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.1.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.1.8. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

5.1.10. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.11. Недопущение Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.14. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в 3 года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.1.15. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

5.2. 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.

5.4. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

6.2.4. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.5. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих кварталный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Для улучшения производственных и социально-бытовых условий Работников в течение периода действия настоящего коллективного договора, Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

7.1.1. В соответствии со ст. 173, 177 ТК РФ предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования (гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые).

7.1.2. Предоставлять работникам отпуска с сохранением заработной платы для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук

(Федеральный закон от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»).

7.1.3. ходатайствовать перед министерством культуры Хабаровского края о предоставлении общежитий и служебного жилья работникам ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина, нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также не имеющим жилья.

7.1.4. предоставлять преимущественное право на предоставление жилой площади в общежитиях молодым специалистам, прибывшим из другой местности, нуждающимся в предоставлении жилого помещения.

7.1.5. Разрешать работникам посещение медицинских учреждений в рабочее время при предоставлении оправдательных документов (справка, талон на посещение, направление и т.п.) с отработкой рабочего времени в течение месяца, по согласованию с руководителями структурными подразделениями ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина.

7.1.6. предоставлять оплачиваемые дни для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.7. Способствовать приобретению бесплатных и льготных билетов в театры, концертные организации, музеи, картинные галереи для просмотра спектаклей, концертов, художественных выставок и других мероприятий.

7.1.8. Выдвигать работников ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина на присуждение почетных званий и награждение ведомственными наградами, знаками отличия. Представлять работников к иным формам поощрения.

7.1.9. Производить выплату единовременного вознаграждения Работникам, удостоенным отраслевых наград и почетных званий в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

7.1.10. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.11. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.1.12. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

7.1.13. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.

7.1.14. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.1.15. Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

7.2. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

- По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.3. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.4. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых Работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию.

8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

9. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя

9.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9.2. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными документами с использованием электронной почты, позволяющей идентифицировать работника и работодателя и обеспечивающий фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде).

Взаимодействие Работодателя и дистанционного Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, осуществляется в порядке обмена электронными документами в установленные сроки.

9.3. Каждая из осуществляющих взаимодействие Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны в срок не позднее суток.

9.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником.

9.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа.

9.6. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных

надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника, в порядке, указанном в абз. 2 п. 9.2 настоящего Договора.

9.7. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник представляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

10. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений
и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

10.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

11. Гарантии деятельности профсоюзной организации

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими нормативными правовыми актами.

11.2. Работодатель признает, что Профсоюзный комитет ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров
- другим вопросам, касающимся трудового коллектива.

11.3. Профсоюзная организация представляет и защищает интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе, в соответствии с полномочиями, предоставленными нормативными правовыми актами РФ, уставом профсоюза.

11.4. В целях создания условий наиболее успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета, Работодатель обязуется:

11.5. Соблюдать права профсоюза, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

11.6. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещение для работы, для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в удобном для всех работников месте.

11.7. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета Профсоюзного комитета профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1 % от их заработной платы.

11.8. Соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации в части обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

11.9. Учитывать мнение Профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим коллективным договором, при принятии локальных нормативных актов.

11.10. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина:

- помещения, занимаемые ими на момент подписания Коллективного договора, мебель, оборудование;

- почтовую, телефонную и электронную связь, вычислительную и множительную технику, расходные материалы к ней, организует ее техническое обслуживание и ремонт в пределах норм, установленных в ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина;

- помещения для проведения профсоюзных мероприятий (по согласованию с Работодателем);

- транспортные средства, находящиеся на балансе учреждения (по согласованию с Работодателем).

11.11. Обеспечить участие работников в управлении организацией в форме:

- проведения выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждения с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждения планов социально-экономического развития организации.

11.12. Профсоюзному комитету ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина гарантируется право участвовать в работе административных и совещательных органов ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина при рассмотрении вопросов трудовых отношений, материального стимулирования работников, охраны труда, развития социальной сферы ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина, перспективных планов развития.

11.12. Председатель Профсоюзного комитета ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина.

11.13 Работодатель предоставляет профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, время с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей: членам профкома – 6 часов в месяц.

11.14. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной учебы (не более 3 рабочих дней в календарном году без учета времени проезда).

11.15. Профсоюз обязуется:

11.15.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

11.15.2. Проводить разъяснительную работу среди работников ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина, направленную на ознакомление работников с их трудовыми правами и обязанностями, определенными действующим законодательством, соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка с целью повышения качества обслуживания и труда работников.

11.15.3. Оказывать консультативную помощь работникам при заключении трудовых договоров.

11.15.4. Способствовать устойчивой деятельности ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина присущими профсоюзам методами, нацеливать работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

11.15.5. Способствовать росту квалификации работников, содействовать подготовке, переподготовке и повышению их квалификации.

11.15.6. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы.

11.15.7. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

11.15.8. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, настоящего коллективного договора, других нормативных правовых актов, действие которых распространяется на ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина.

11.15.9. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

11.15.10. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

11.15.11. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

11.15.12. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

11.15.13. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

11.15.14. Проводить культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе, совместно с Работодателем заниматься вопросами проведения торжественных и юбилейных мероприятий.

11.15.15. Организовывать посещение больных работников, ветеранов труда, состоящих в профсоюзе, оказывать им материальную помощь из средств профсоюзной организации на приобретение медикаментов.

11.15.16. Организовывать коллективные посещения работниками театров, концертных организаций, музеев, для просмотра спектаклей, концертов, художественных выставок и других мероприятий.

11.15.17. Поощрять профсоюзных активистов и членов профсоюза за активную работу.

11.15.17. Участвовать в выдвижении работников ХКДБ им. Н. Д. Наволочкина на присуждение почетных званий и награждению ведомственными наградами, знаками отличия и иным формам поощрения.

Перечень приложений к Договору:

1. Перечень действующих на момент подписания сторонами договора норм труда.
2. Перечень профессий и должностей работников «Хабаровская краевая детская библиотека им. Н.Д. Наволочкина», имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3. Перечень профессий и должностей работников «Хабаровская краевая детская библиотека им. Н.Д. Наволочкина», имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств при выполнении работ, связанных с загрязнением, или выполняемых в особых температурных условиях

Приложение № 1

к коллективному договору
ХКБД им. Н.Д. Наволочкина
на 2022–2025 годы

Перечень
действующих норм труда

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Дата и номер приказа
1.	Об утверждении нормативов времени и нормативов численности на отдельные категории работников административно - хозяйственного отдела	от 23.07.2018 № 24
2.	Об утверждении нормативов времени и нормативов численности на отдельные категории работников административно – управленческого персонала в ХКБД им. Н.Д. Наволочкина	от 30.10.2018 № 38
3.	Об утверждении нормативов времени и нормативов численности на отдельные категории работников административно – хозяйственного отдела	от 30.10.2018 № 39
4.	Об утверждении норм времени на основные технологические процессы, работы и услуги, выполняемые работниками основного персонала ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина	от 16.10.2019 № 43

Приложение № 2

к коллективному договору
ХКБД им. Н.Д. Наволочкина
на 2022–2025 годы

Представитель работодателя	Представитель работников
Директор ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина	Председатель профсоюзного комитета
_____ О.А. Ракова	ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина
« 20 » _____ октября _____ 2022 г.	« 20 » _____ октября _____ 2022 г.
М.П.	М.П.
	А.Е. Иванова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников «Хабаровская краевая детская библиотека им. Н.Д. Наволочкина», имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств средств индивидуальной защиты (срок действия до 31.12.2024)

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (раздел, пункт Типовых отраслевых норм)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 №997 н
			1 шт.	

2.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 №997 н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском Галоши (или боты) диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук с полимерных материалов с нагрудником	1 пара дежурный до износа до износа до износа 1 шт 2 шт.	
3.	Столяр	Перчатки с полимерным покрытием или резиновые Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Сапоги резиновые с защитным подноском Средство защиты органов дыхания фильтрующее	2 пары до износа до износа 1 пара до износа	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 №997н
4.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н
5.	Уборщик помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6. Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н
7. Рабочие и служащие (принимающие участие в санитарных днях)	Перчатки с точечным покрытием	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н
8. Водитель микроавтобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	Дежурные	
9. Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
10. Ведущий художник	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66
11. Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014 № 997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
	Перчатки с полимерным покрытием	6	

Примечание:

Основанием для составления перечня является: Приказ Минтруда РФ от 9.12.2014г № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», Постановление Минтруда России от 25.12.1997 № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Приложение № 3
к коллективному договору
ХКДБ им.Н.Д.Наволочкина
на 2022–2025 годы

Представитель работодателя
Директор ХКДБ им.Н.Д.Наволочкина
_____ О.А. Ракова
«__» _____ 2022 г.
М.П.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина
_____ А.Е. Иванова
«__» _____ 2022 г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников «Хабаровская краевая детская библиотека им.Н.Д.Наволочкина», имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств при выполнении работ, связанных с загрязнением, или выполняемых в особых температурных условиях
(срок действия до 31.12.2024)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование смывающего или обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1.	2.	3.	4.
1.	Библиотекарь (при работе в книгохранилище)	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
2.	Слесарь-сантехник	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
3.	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
4.	Столяр	мыло туалетное или жидкое моющее средство в	200 г 250мл

5.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	дозирующем устройстве	
		мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
6.	Водитель автомобиля	дозирующем устройстве	
		мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
7.	Заведующий хозяйством	дозирующем устройстве	
		мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
8.	Ведущий художник	дозирующем устройстве	
		мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл
9.	Дворник	дозирующем устройстве	
		мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г 250мл

Примечание:

Основанием для составления перечня является Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122 (с изменениями на 23.11.2017 г.) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».
