

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованный культурно-развлекательный центр
Дружененского сельского поселения
Белореченского района»
на 2019-2022 годы

с « 13 » февраля 2019г. до «12» февраля 2022г.

Принят на собрании трудового
коллектива

« 13 » февраля 2019 года

От работодателя
Руководитель МБУ «ЦКРЦ
Дружененского сельского поселения
Белореченского района»


К.О. Сальникова
«13» февраля 2019 года

МП



От работников
Председатель ПК



А.А. Половьянова

«13» февраля 2019 года

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края «Центр занятости
населения Белореченского района»
Отдел трудовых отношений, охраны труда и
взаимодействия с работодателями
Учреждение создано в соответствии с
законом Краснодарского края от 14.06.2011 № 10-2
15 февраля 2019 г. № 10-2
Всего 100 шт. (100 шт. не учтено)



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются МБУ «ЦКРЦ Дружковского сельского поселения Белореченского района» в лице руководителя Салыниковой Ксении Олеговны, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Половьяновой Алены Александровны «далее по тексту ПК».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения ПК по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. ПК защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, мотивирует работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законодательными нормами об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1 Работодатель обязуется:

- принимать меры по улучшению экономического и финансового положения организации, обеспечивать ее стабильную работу по увеличению объемов предоставляемых услуг; по содействию в развитии трудового соперничества; по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест;
- перечислять своевременно и в полном объеме соответствующие страховые взносы по работникам;
- обеспечить реализацию прав работников на участие в управлении организацией путем привлечения в коллегиальные органы управления организацией председателя совета трудового коллектива с правом голоса;
- в случаях ухудшения финансового состояния организации извещать ПК в целях разработки совместных мер по стабилизации ситуации и защите работников;
- предоставлять ПК обоснования проведения мероприятий, влекущих массовое высвобождение работников, сведения о формировании и расходовании фонда оплаты труда, о системах оплаты труда, включая тарифные ставки, положения о доплатах и надбавках, обеспечивая защиту персональных данных.

1.7.2. ПК обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины трудового коллектива, обеспечению прибыльной работы организации;
- содействуют росту профессионализма и ответственности трудового коллектива;
- иницируют различные формы поощрения и наград работников за наилучшие результаты в труде;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- предоставлять консультационную и правовую помощь трудовому коллективу, в том числе защищать права и интересы при смене собственника, изменении индексов ответственности организации, её реорганизации.

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору № 1.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием ПК (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ТК.

2.15. ПК обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

В МБУ «ЦКРЦ Друженского сельского поселения Белореченского района» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - вторник.

Начало работы в 10 часов, окончание – 17 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12 до 13.

3.1.2. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.3. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель имеет право вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ). Данные мероприятия осуществляются в целях сохранения рабочих мест, с учетом мнения ПК.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.7. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

3.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

В МБУ «ЦКРЦ Друженского сельского поселения Белореченского района» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - вторник.

Начало работы в 10 часов, окончание – 17 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12 до 13.

3.1.2. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92ТК РФ.

3.1.3. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (ст.74 ТК РФ).

3.1.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель имеет право вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ). Данные мероприятия осуществляются в целях сохранения рабочих мест, с учетом мнения ПК.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.7. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

3.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

ны производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.11. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем. Также работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ.

3.2.5. На основании письменных заявлений отдельных категорий работников,

дня производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.11. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем. Также работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ.

3.2.5. На основании письменных заявлений отдельных категорий работников,

работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- в случае болезни родственников, для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, родителям выпускников (9, 11 класс) - 1 календарный день.

3.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ПК комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.7. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

3.2.8. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).²

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ).

4.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат) в соответствии с

Работодатель обязуется:

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. В данном случае Работодателем выплачивается Работнику не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановки исполнения трудовых обязанностей, с уплатой компенсации за задержку выплат в размере не ниже одной сто пятидесятой ключевой ставки Центрального банка РФ, действующей в период задержки выплаты заработной платы, от общей суммы невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днём срока выплаты заработной платы, по день фактического расчета, включительно (ст.236 ТК РФ).

4.7 Не допускать образования долгов по заработной плате и уплате страховых взносов.

4.8. Выплачивать заработную плату работнику *(не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена)*; за первую половину месяца 18 числа, за вторую половину месяца – 3 числа месяца, следующего за отработанным, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.9. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.10. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в

выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154ТК РФ). Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20% (Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 г. "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время")

4.12. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

4.13. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.14. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.15. Определять с учетом мнения ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры.

4.16. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.18. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками, согласно действующего законодательства.

4.19. Утвердить локальным нормативным актом Положение о наставничестве, с учетом персональных надбавок.

4.20. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.21. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.22. Обеспечить условия для осуществления контроля советом трудового коллектива за соблюдением требований законодательства и нормативных актов о труде.

4.23. Не допускать непредусмотренных трудовым законодательством видов вознаграждения за труд (натуральные выдачи, страхование) за счет снижения размера заработной платы. Доля заработной платы в не денежной форме не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием ПК все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 8 часов в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) ПК о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и совет трудового коллектива:

5.8. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата предоставляют преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, работникам предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения, работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

5.10. Обязуются разработать мероприятия, направленные на сохранение и увеличение числа рабочих мест; создание условий для поиска нового места работы работникам, получившим уведомление о предстоящем расторжении трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечивать надлежащие условия труда на рабочих местах.
- 6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (предоставление услуг) (ст. 226 ТК РФ).

6.3. Оборудовать уголок охраны труда.

6.4. Обеспечить условия деятельности уполномоченного по охране труда. Уполномоченный по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.5. Провести обучение уполномоченного по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Организовать работу уполномоченного лица по охране труда по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченному по охране труда письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Предоставлять уполномоченному по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств предприятия в размере среднего заработка.

6.6. Организовать обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем, периодически, в установленные сроки, и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. При необходимости организовать оказание первой помощи работникам по месту работы.

6.7 В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, по результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

6.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, нормы выдачи которых приведены в приложении №4 к коллективному договору.

6.12. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.13. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.14. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разъяснять застрахованным их права и обязанности, а также порядок и условия этого вида страхования.

6.16. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и

профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.17. Осуществлять выплаты пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших согласно действующему законодательству. Принимать к исполнению обязательства отраслевых соглашений в части охраны труда, в том числе по вопросам компенсации морального вреда пострадавшим на производстве.

6.18. Создавать за счет собственных средств специальные рабочие места для трудоустройства работников организации, получивших увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работниками трудовых обязанностей.

6.19. Включать уполномоченного по охране труда в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.20. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере среднемесячного заработка.

6.21. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере среднемесячного заработка.

6.22. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов.

6.23. Проводить ежеквартально «День охраны труда».

6.24. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.25. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

6.26. Осуществлять мероприятия, посвященные Международному дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом, Всемирному дню охраны труда.

ПК обязуется:

6.27. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.28. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (об охране труда, о труде, о промышленной безопасности производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ).

6.29. Организовать работу уполномоченного (доверенного) лица ПК по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченному (доверенному) лицу письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.30. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях ПК, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.31. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.32. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев, в том числе групповых, с тяжелым летальным исходом.

6.33. Осуществляют общественный контроль за формированием нормативной правовой базы по охране труда в организации, проведением профилактических мер по снижению производственного травматизма, содействуют обучению работников оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере, предусмотренном законодательством;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.7. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

Работодатель и совет трудового коллектива обязуются:

7.10. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.11. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Совет трудового коллектива обязуется:

7.12. Организовать обучение, информирование трудового коллектива, работодателя по действующему пенсионному законодательству, социальному и медицинскому страхованию, о правах застрахованных работников. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.13. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих, выделению средств на проведение культурно-массовой и физкультурно – спортивной работы и содействуют их эффективному использованию; по разработке условий и последующим контролем организации и финансирования отдыха и оздоровления работников и их детей; по установлению мер поощрения лицам, ведущим здоровый образ жизни, работникам без вредных привычек, лицам, ответственным за проведение физкультурной работы в организациях.

VIII. Гарантии деятельности совета трудового коллектива

8.1. В целях содействия деятельности ПК, в соответствии с действующим законодательством работодатель обязуется предоставлять время для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка:

председателю ПК - 2 часа в неделю;

членам ПК - 2 часа в неделю.

8.2. Предоставлять ПК информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

8.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность ПК; обеспечивать участие представителей ПК организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены трудового коллектива для реализации уставных задач и предоставленных прав.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

10.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.3. ПК рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля 2 раза в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

10.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

10.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

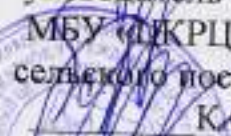
Председатель ПК



А.А. Половьянова

«13» февраля 2019 год

Руководитель



МБУ «ЦКРЦ Дружненского
сельского поселения

К.О. Сальникова

«13» февраля 2019 год



Правила внутреннего трудового распорядка МБУ "ЦКРЦ Дружненского сельского поселения"

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТК РФ случаях.

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- иные документы предусмотренные законодательством.

1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации его заместителя, главного бухгалтера, его заместителя и других категорий установленных ст. 70 ТК РФ шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

1.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.9. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.10. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

1.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.12. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.13. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом СТК принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здо-

ровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МБУ "ЦКРЦ Друженского сельского поселения" для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня во вторник. Начало работы в 10 часов, окончание – 17 часов, перерыв для отдыха и питания с 12 часов до 13 часов.

4.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

4.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускаются в следующих случаях:

4.4.1. для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

4.4.2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

4.4.3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения СТК.

4.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

4.5.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение)

этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.5.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

4.5.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

4.5.4. при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.5.5. при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.5.6. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника с учетом мнения СТК.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. По 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.

4.7.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.7.2. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.7.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по вы-

бору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.7.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.7.5. На основании письменных заявлений отдельных категорий работников, работодатель обязан предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 3 календарных дня;

- в случае ухода за больным членом семьи, для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, родителям выпускника (9, 11 класса) работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность 1 календарный день.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата работнику выплачивается (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена): за первую половину месяца до 18 числа, за вторую половину месяца – до 3 числа месяца, следующего за отработанным, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

5.4.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

5.4.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику;

5.4.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

5.4.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

6. Поощрения

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.2.1. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения СТК.

7.3.1. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.


7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

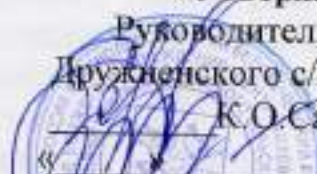
7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или СТК.

Приложение № 2 к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель ПК

 А.А.Половьянова
 « » 2019год

«Утверждаю»


 Руководитель МБУ «ЦКРЦ
 Друженского с/п»
 К.О.Сальникова
 « » 2019год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЙ КУЛЬТУРНО – РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
 ДРУЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее – Положение) разработано на основании постановлений администрации муниципального образования Белореченский район от 10 ноября 2008 года № 2281 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Белореченский район», от 30 апреля 2014 года № 902 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Белореченский район» с учетом общего и особенного содержания их труда в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

1.2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения культуры, искусства и кинематографии (далее - учреждение) и его заместителей.

1.3. Условия оплаты труда, включая минимальный размер оклада (должностного оклада), базового должностного оклада работника учреждения (далее – работника), выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее – работники учреждения) предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

2.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ:

№ п/п	Наименование должностей	Минимальный размер оклада, рубли
1.	Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	5123
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	6966
3.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	8005
4.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	9124

2.2. Минимальные размеры окладов работников учреждения, не указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей

руководителей, специалистов и служащих, в которые входят занимаемые ими должности:

№ п/п	Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
1.	Наименование должностей, отнесённых к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	3950
2.	Наименование должностей, отнесённых к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	4017
3.	Наименование должностей, отнесённых к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	4419
4.	Наименование должностей, отнесённых к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвёртого уровня»	6025

К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Применение повышающего коэффициента к базовому должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Квалификационный уровень	Минимальный повышающий коэффициент
1	3
1. Общепромышленные должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	0,00
2 квалификационный уровень	0,02
2. Общепромышленные должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	0,00
2 квалификационный уровень	0,04 0,07
3 квалификационный уровень	0,15 0,13
4 квалификационный уровень	0,17 0,15
5 квалификационный уровень	0,2
3. Общепромышленные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	0,00
2 квалификационный уровень	0,07
3 квалификационный уровень	0,1
4 квалификационный уровень	0,2

5 квалификационный уровень	0,3
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	0,00
2 квалификационный уровень	0,1
3 квалификационный уровень	0,2

Минимальные размеры окладов заместителей руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже минимальных размеров окладов руководителей соответствующих подразделений учреждения.

2.3. Положением предусмотрено установление к окладам работников повышающих коэффициентов следующих видов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам работников учреждений приведены в пунктах 2.4 - 2.6 настоящего раздела.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждений, в том числе артистического персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное

мастерство:

№ п/п	Вид квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1.	Ведущий	0,20
2.	Высшая категория	0,15
3.	Первая категория	0,10
4.	Вторая категория	0,05

Применение повышающего коэффициента за профессиональное мастерство не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

№ п/п	Должностная категория	Размер повышающего коэффициента
1.	Главный	0,25
2.	Ведущий (старший)	0,20
3.	Высшая категория	0,15
4.	Первая категория	0,10
5.	Вторая категория	0,05
6.	Третья категория	0,03

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. Положением предусмотрено установление работникам учреждения стимулирующих надбавок к окладу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

к окладам заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;

к окладам остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 2.10. - 2.12. настоящего раздела.

2.8. В целях стимулирования к качественному результату труда могут устанавливаться другие виды выплат стимулирующего характера, установленные высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края.

2.9. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работников предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативными правовыми актами администрации Друженского сельского поселения Белореченского района.

2.10. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа методического, художественного, артистического персонала учреждения в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля) и т.п.; иным служащим из числа персонала методических объединений, библиотек - за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер надбавки - в пределах 500 процентов оклада.

Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы представлен в приложении №1 к настоящему Положению.

2.11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях культуры, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования Белореченский район по профилю деятельности в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	от 1 года до 3 лет	5
2.	от 3 до 5 лет	10
3.	свыше 5 лет	15

2.12. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

10 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня

принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее - ВАК России) о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный";

20 процентов от оклада - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание "Народный";

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.13. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

2.14. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 7 Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Минимальные размеры окладов рабочих, занимающих должности по профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Разряд выполняемой работы в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Минимальный размер окладов, рублей							
4614	5284	6004	6966	7524	8005	8245	8485

3.2. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4614
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5284
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6004
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6966

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7524
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8005
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8245
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8485

Рабочим, выполняющим работы по профессии с производным наименованием "старший", оклады устанавливаются на 10 процентов выше базового оклада соответствующего квалификационному разряду работ.

В учреждениях могут утверждаться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах. Высококвалифицированным рабочим базовый оклад устанавливается по 8 квалификационному разряду работ.

Также могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденные в учреждениях, относящихся к другим видам экономической деятельности.

3.3. Положением предусмотрено установление к окладам рабочих персонального повышающего коэффициента к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Положением предусмотрено установление работникам рабочих профессий стимулирующих надбавок к окладу:

за профессиональное мастерство;

за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам работников рабочих профессий приведены в пунктах 3.8 – 3.9. настоящего раздела.

3.6. В целях стимулирования к качественному результату труда могут устанавливаться другие виды выплат стимулирующего характера, установленные администрацией Друженского сельского поселения Белореченского района.

3.7. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работников предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативными правовыми актами муниципального образования Белореченский район.

3.8. Надбавка за профессиональное мастерство может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Максимальным размером указанная надбавка не ограничена.

Порядок установления надбавки за профессиональное мастерство приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.9. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	от 1 года до 3 лет	5
2.	от 3 до 5 лет	10
3.	свыше 5 лет	15

3.10. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

3.11. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 7 Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей

состоит из окладов и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, исчисленной в соответствии с порядком, определенным муниципальными правовыми актами.

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждений, устанавливается администрацией Друженского сельского поселения Белореченский район.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.2. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.3.-2.12. Положения

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения ежегодно устанавливаются администрацией Друженского сельского поселения Белореченский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения, заместителям руководителя учреждения - руководителем учреждения в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

4.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

4.5. Премирование руководителя учреждения производится с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения).

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением культуры администрации муниципального образования Белореченский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.6. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 7 Положения.

5. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены

работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена настоящим Положением.

5.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам осуществляются выплаты компенсационного характера следующих видов:

6.1.1. За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

6.1.2. За работу в сельской местности.

6.1.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат - 5 процентов от оклада.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

6.3. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

Размер выплаты - 25 процентов от оклада.

Перечень специалистов, которым производится указанная выплата,

утверждается администрацией Друженского сельского поселения Белореченский район.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.4. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера части оклада за каждый час работы.

6.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени:

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

7. Порядок и условия премирования работников учреждения

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно.

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

7.2. Премия по итогам работы за период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок премирования работников учреждения по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) приведен в приложении №3 к настоящему Положению.

7.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством

Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

7.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Особо важными и срочными работами считаются работы, к проведению которых предъявляются особые требования по срокам и качеству, ответственности и значимости для Учреждения.

По решению руководителя Учреждения к особо важным работам могут относиться следующие работы:

успешное завершение определенного задания в установленные сроки;

оказание практической помощи администрации и коллективу Учреждения по переходу на новые условия финансирования и оплаты труда, деятельность по представлению интересов членов трудового коллектива;

своевременное выявление и ликвидация аварийных ситуаций;

ликвидация последствий аварий, неблагоприятных погодных условий;

досрочное освоение новых методов, технологий, техники, программных продуктов, обеспечивающих высокий уровень осуществления учебного процесса;

досрочная разработка новых методик, сценариев, положений, локальных нормативных актов.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

7.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка

за интенсивность и высокие результаты работы.

7.6. Премии, предусмотренные Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

8.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Решение о ее выплате и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

8.3. В штаты учреждений могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников

ПОРЯДОК

установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения»

1. Настоящий Порядок установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее – Порядок) определяет правила и условия установления стимулирующих выплат (надбавок за интенсивность и высокие результаты работы) к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее – работники учреждения).

2. Вышеуказанные выплаты носят стимулирующий характер, устанавливаются на срок не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены и выплачиваются при условии обеспечения их финансовыми средствами учреждений.

3. Размер стимулирующей выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения в соответствии с пунктами 6 – 9 настоящего Порядка.

4. Сумма стимулирующей выплаты определяется путем умножения размера должностного оклада на размер стимулирующей выплаты.

5. Стимулирующая выплата к должностному окладу работников учреждения производится за счет фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного за счет бюджетных средств и средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу работников учреждения устанавливается один раз в месяц приказом руководителя учреждения исходя из показателей деятельности работников учреждения за предшествующий отчетный период.

7. Размер стимулирующей выплаты определяется как разница между суммированными процентами, увеличивающими и уменьшающими стимулирующую выплату.

8. Увеличение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится при наличии в их деятельности следующих показателей:

Наименование структурного подразделения (должности)	Наименование показателя деятельности работника учреждения	Размер стимулирующей выплаты, %
1	2	3
Руководитель	Новаторские предложения в использовании новых технологий и внедрение их в работу	70
	Выполнение особо важных и срочных заданий	50
	Оперативность и точность выполнения поставленных задач	10-50
	Создание оригинальных концертных программ	60
	Работа над повышением исполнительского мастерства артистов	40
	Передача опыта (профессиональная помощь) молодым сотрудникам	35
Художественный руководитель	Новаторские предложения в использовании новых технологий и внедрение их в работу	70
	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	20-50
	Создание оригинальных концертных программ, реализация совместных социокультурных проектов с другими муниципальными заинтересованными организациями и учреждениями	60
	Работа над повышением исполнительского мастерства артистов	40
	Творческая активность коллективов: выступления на мероприятиях, фестивалях муниципального, районного, всероссийского, международного уровней	50
	Прохождение в отчетном периоде подготовки – переподготовки, повышения	50

	квалификации	
Заведующий клубом	Новаторские предложения в использовании новых технологий и внедрение их в работу	70
	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	20-50
	Своевременная подача информации (планы, отчеты)	10-50
	Создание оригинальных концертных программ, реализация совместных социокультурных проектов с другими муниципальными заинтересованными организациями и учреждениями	60
	Работа над повышением исполнительского мастерства артистов, стабильность состава участников клубных формирований (% обновления)	40
	Творческая активность коллективов: выступления на мероприятиях, фестивалях муниципального, районного, всероссийского, международного уровней	50
	Прохождение в отчетном периоде подготовки – переподготовки, повышения квалификации	50
Аккомпаниатор	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	20-50
	Создание оригинальных концертных программ, реализация совместных социокультурных проектов с другими муниципальными заинтересованными организациями и учреждениями	60
	Организация культурно – досуговых мероприятий для детей, подростков, пожилых и инвалидов	20
	Творческая активность коллектива, выступления на мероприятиях, фестивалях муниципальных, районных, краевых уровней	50

	Прохождение в отчетном периоде подготовки – переподготовки, повышения квалификации	50
Руководитель кружка	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	20-50
Руководитель кружка – специалист по работе с молодежью	Стабильность состава участников клубных формирований (% обновления)	10
	Количество детских и подростковых коллективов – спутников	15
Руководитель кружка – спорт инструктор	Создание оригинальных концертных программ, реализация совместных социокультурных проектов с другими муниципальными заинтересованными организациями и учреждениями	60
	Организация культурно – досуговых мероприятий для детей, подростков, пожилых и инвалидов	20
	Творческая активность коллектива, выступления на мероприятиях, фестивалях муниципальных, районных, краевых уровней	50
	Прохождение в отчетном периоде подготовки – переподготовки, повышения квалификации	50
Звукооператор	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	20-50
	Новаторские предложения в использовании новых технологий и внедрение их в работу	70
	Подбор музыкального материала	50
	Качество выполнения работ	10-50
	Оригинальное световое и звуковое оформление	50

9. Уменьшение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится при наличии в деятельности работника следующих нарушений и недостатков:

№ п/п	Наименование нарушений и недостатков в деятельности работника	Процент уменьшения размера стимулирующей выплаты
1.	Не соблюдение охраны труда	10
2.	Халатное отношение к работе	5-15
3.	Наличие дисциплинарных взысканий	10
4.	Нарушение правил трудовой дисциплины	10

10. Для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работники до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Комиссию отчеты об исполнении показателей деятельности по установленной форме (Приложение 1).

11. По результатам рассмотрения отчетов Комиссия в течение трех рабочих дней принимает решение о размерах надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, которое оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя учреждения.

12. В случае если суммарное значение процентов, уменьшающих размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, превысит суммарное значение процентов, ее увеличивающих, стимулирующая выплата к должностному окладу работника не устанавливается.

Приложение

к Порядку установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения»

ОТЧЕТ

об исполнении показателей деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» за _____ год для установления стимулирующей выплаты (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы) к должностному окладу работника

(фамилия, имя, отчество работника)

на _____ год.

1. Увеличение стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения:

№ п/п	Наименование показателя деятельности работника учреждения	Значение показателя	Размер стимулирующей выплаты, %
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
п			
	ВСЕГО:	X	

2. Уменьшение стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения:

№ п/п	Наименование нарушений и недостатков в работника учреждения	Отметка о наличии нарушения, недостатка (да/нет)	Процент уменьшения размера стимулирующей выплаты
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
п			

ВСЕГО:	X	
--------	---	--

3. **Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения (разница между суммированными процентами, увеличивающими и уменьшающими стимулирующую выплату) _____ %.**

Наименование должности
непосредственного руководителя _____ (расшифровка подписи)

(Дата составления отчета)

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников

ПОРЯДОК

установления надбавок за профессиональное мастерство к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Дружненского сельского поселения»

1. Настоящий Порядок установления надбавок за профессиональное мастерство к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Дружненского сельского поселения» (далее – Порядок) определяет правила и условия установления стимулирующих выплат (надбавок за профессиональное мастерство) к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Дружненского сельского поселения» (далее – работники учреждения).

2. Вышеуказанные выплаты носят стимулирующий характер, устанавливаются на срок не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены и выплачиваются при условии обеспечения их финансовыми средствами учреждений.

3. Размер стимулирующей выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения в соответствии с пунктами 6 – 9 настоящего Порядка.

4. Сумма стимулирующей выплаты определяется путем умножения размера должностного оклада на размер стимулирующей выплаты.

5. Стимулирующая выплата к должностному окладу работников учреждения производится за счет фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного за счет бюджетных средств и средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу работников учреждения устанавливается один раз в месяц приказом руководителя учреждения исходя из показателей деятельности работников учреждения за предшествующий отчетный период.

7. Размер стимулирующей выплаты определяется как разница между суммированными процентами, увеличивающими и уменьшающими стимулирующую выплату.

8. Увеличение стимулирующей выплаты к должностному окладу работников учреждения производится при наличии в их деятельности следующих показателей:

Наименование структурного подразделения (должности)	Наименование показателя деятельности работника учреждения	Размер стимулирующей выплаты, %
1	2	3
Работники художественно-постановочного комплекса		
Костюмер; осветитель; киномеханик; машинист сцены;	Выполнение особо важных и срочных заданий	50
	Оперативность и точность выполнения поставленных задач	30
	Качество выполняемых работ	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
Работники, осуществляющие эксплуатацию и обслуживание транспортных средств		
Водитель	Содержание закрепленного за водителем транспортного средства в технически исправном состоянии	20
	Выполнение особо важных и срочных заданий	50
	Оперативность и точность выполнения поставленных задач	50
	Отсутствие нарушений ПДД, случаев ДТП	20
	Своевременное и качественное проведение ремонта транспортного средства	10
Работники по техническому обслуживанию и текущему содержанию зданий, территории и оборудования		
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; дворник; истопник; уборщик служебных помещений и т.п.	Соблюдение норм охраны труда и правил техники безопасности, противопожарной безопасности	30
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм состояния территорий, помещений и т.п.	30
	Соблюдение сроков выполнения работ и поручений	10
Работники охраны		
Сторож	Соблюдение пропускного режима	30
	Отсутствие фактов хищения материальных ценностей	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
Гардеробщик	Соблюдение культуры обслуживания	30

	Отсутствие фактов утери вещей, сданных на хранение	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
Работники других профессий рабочих		
Грузчик; кассир билетный; переплетчик документов и т.д.	Выполнение особо важных и срочных заданий	50
	Оперативность и точность выполнения поставленных задач	30
	Качество выполняемых работ	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10

9. Уменьшение стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения производится при наличии в деятельности работника следующих нарушений и недостатков:

№ п/п	Наименование нарушений и недостатков в деятельности работника	Процент уменьшения размера стимулирующей выплаты
1	2	3
1.	Наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей (персонала учреждения, обслуживаемого населения)	20
2.	Наличие зафиксированных фактов некачественного и несвоевременного исполнения установленных должностных обязанностей	20
3.	Наличие дисциплинарных взысканий	10
4.	Наличие фактов несоблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности	10

10. Для установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников учреждения работники до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Комиссию по установлению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «Централизованый культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее - Комиссия) отчеты об исполнении показателей деятельности по установленной форме.

11. По результатам рассмотрения отчетов Комиссия в течение трех рабочих дней принимает решение о размерах стимулирующих выплат к должностным окладам работников учреждения, которое оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя учреждения.

12. В случае если суммарное значение процентов, уменьшающих размер стимулирующей выплаты, превысит суммарное значение процентов, ее увеличивающих, стимулирующая выплата к должностному окладу работника не устанавливается.

Приложение

к Порядку установления надбавок за профессиональное мастерство к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения»

ОТЧЕТ

об исполнении показателей деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» за ____ год для установления стимулирующей выплаты (надбавки за профессиональное мастерство) к должностному окладу работника

(фамилия, имя, отчество работника)

1. Увеличение стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения:

№ п/п	Наименование показателя деятельности работника учреждения	Значение показателя	Размер стимулирующей выплаты, %
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	ВСЕГО:	X	

2. Уменьшение стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения:

№ п/п	Наименование нарушений и недостатков в работника учреждения	Отметка о наличии нарушения, недостатка (да/нет)	Процент уменьшения размера стимулирующей выплаты
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
n			
	ВСЕГО:	X	

3. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу работника учреждения (разница между суммированными процентами, увеличивающими и уменьшающими стимулирующую выплату) _____ %.

Наименование должности
непосредственного руководителя _____ (расшифровка подписи)

(Дата составления отчета)

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников

ПОРЯДОК

премирования работников Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского
сельского поселения»

по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

1. Настоящий Порядок премирования работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее – Порядок) определяет правила и условия установления стимулирующих выплат (премии по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)) к должностным окладам работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее – работники учреждения).

2. Премирование работников учреждения по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производится на основании оценки результатов деятельности работников за отчетный период с учетом критериев эффективности деятельности и их оценок в баллах в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Порядка.

3. Определение размера средств, направляемых на премии работникам учреждения по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (далее – базовый размер премии), осуществляется руководителем учреждения на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда учреждения (в том числе по соответствующим источникам финансирования), фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования), потребности в ассигнованиях на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и других стимулирующих выплат. При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством. Базовый размер премии работникам учреждения не должен быть менее 75% суммы экономии фонда оплаты труда учреждения.

4. Для премирования работников учреждения по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) ежегодно до 15 декабря текущего года руководитель учреждения утверждает критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения.

5. Работники учреждения до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал, полугодие, 9 месяцев), представляют в Комиссию по

установлению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения» (далее - Комиссия) отчеты о выполнении установленных показателей по установленной форме, а за год - в срок до 10 декабря текущего года.

6. По результатам рассмотрения отчетов Комиссия принимает решение о размерах премирования работников учреждения, которое оформляется протоколом и утверждается приказом руководителя учреждения. Проект приказа о премировании за год представляется на утверждение до 10 декабря текущего года.

7. Премии по итогам работы выплачиваются работникам учреждения ежеквартально.

8. При увольнении работника учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде выплаты производятся за фактически отработанное время.

9. Премирование по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) не осуществляется:

- в случае нанесения работником учреждения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;
- при наличии дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- в случае если результат оценки эффективности деятельности составляет 35 баллов и менее.

10. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

11. Оценка результатов деятельности работников учреждения производится путем определения Интегрального показателя деятельности.

Расчет Интегрального показателя деятельности производится на основании критериев оценки эффективности деятельности и важности (веса) этих критериев. При этом совокупная значимость всех критериев должна составлять 100 процентов.

12. Методика расчета Интегрального показателя деятельности представлена в таблице:

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности	Важность (вес) критерия, $V_i\%$	Оценка выполнения, O_i (баллов)	Скорректированная оценка, $O_{кор}$ (баллов)
1	2	3	4	5
1		V_1	O_1	
2		V_2	O_2	
...				
i		V_i	O_i	

Итого	100	X	Интегральный показатель деятельности, Оинт, %
-------	-----	---	---

где:

- скорректированная оценка:

$$\text{Окор}_i = O_i \cdot B_i$$

где:

Окор_i – скорректированная оценка *i*-го показателя деятельности;

O_i – оценка *i*-го показателя деятельности, выставленная непосредственным руководителем работника в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

B_i – важность (вес) *i*-го показателя;

- интегральный показатель деятельности:

$$\text{Оинт} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Окор}_i}{100}$$

где:

Оинт – интегральный показатель деятельности;

Окор_i – скорректированная оценка *i*-го показателя деятельности.

13. Оценка выполнения каждого критерия эффективности деятельности производится следующим образом:

при выполнении планового значения показателя:

100 процентов и выше – оценка 1,0 баллов;

от 95 до 100 процентов – оценка 0,8 баллов;

от 90 до 95 процентов – оценка 0,5 баллов;

ниже 90 процентов – оценка 0 баллов.

Приложение

к Порядку премирования
 работников Муниципального
 бюджетного учреждения
 «Централизованный культурно-
 развлекательный центр
 Друженского сельского
 поселения» по итогам работы
 за период (квартал, полугодие, 9
 месяцев, год)

ФОРМА оценки результатов профессиональной деятельности работника

Ф.		Занимаемая должность				
И.						
О.						
Показатели	Нормативное (плановое) значение	Фактическое значение	Важность (вес) показателя	Оценка выполнения	Скорректирова нная оценка	
- показатели эффективности						
1.						
2.						
...						
п.						
- показатели результативности						
1.						
2.						
...						
п.						
Интегральный показатель деятельности:						

Наименование _____ должности _____ непосредственного _____ руководителя
 _____ (расшифровка подписи)

(Дата составления отчета)

«Согласовано»
Председателем ПК


А.А. Половьянова


« 13 » февраля 2019 г.

Приложение № 3 к коллективному договору

«Утверждено»

Руководитель МБУ «ЦКРЦ

Дружественно-осльского поселения»


К.О. Сальникова

« 13 » февраля 2019 г.



Соглашение по охране труда

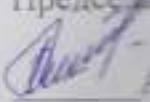
на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда	в т.ч. женщины	облегчаются условия труда	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	Кг.	5,0	1,5	Полуго- дне	К.О. Сальникова	-	-	-	-
2.	Приобретение СИЗ	Компл.	5	10,0	Полуго- дне	К.О. Сальникова	-	-	-	-
3.	Проведение периодических медицинских осмотров	Чел.	19	45,0	В течение 2019г.	К.О. Сальникова	-	-	-	-
4.	Проведение проверки знаний по охране труда	Чел.	4	8,0	В течение 2019г.	К.О. Сальникова	-	-	-	-

Специалист по охране труда


А.А. Половьянова

«Согласовано»
Председатель ПК


А.А. Половянова
« » 2019год

«Утверждаю»
Руководитель МБУ «ЦКРЦ
Дружеского с/п»
К.О. Сальникова
« » 2019год



Перечень

должностей с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

- Руководитель ЦКРЦ - 14 календарных дней;
- Художественный руководитель - 11 календарных дней;
- Акомпаниатор - 5 календарных дней;
- Заведующий клубом - 12 календарных дней;
- Руководитель кружка - 10 календарных дней;
- Звукооператор - 5 календарных дней;
- Руководитель кружка (спортивструктор) - 10 календарных дней;
- Руководитель кружка - специалист по работе с молодежью - 10 календарных дней.

Грощито, пронумеровано и скреплено печатью

63 (Шестидесят три) Лира


Руководитель МБУ «ЦКБЦ Дружнейского
сельского поселения

М.П. *И.О. Сальникова*

Председатель А. Половянова



Председатель СТК


Э.В. Тищенко

«13» февраля 2020 год

Руководитель
МБУ «ЦКРЦ Друженского
сельского поселения»
К.О. Сальникова


«13» февраля 2020 год



Изменения к коллективному договору
МБУ "ЦКРЦ Друженского сельского поселения"
на 2019 - 2022г.

«13» февраля 2020г.

п. Дружный

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения Белореченского района» (далее по тексту Учреждение) в лице руководителя Сальниковой Ксении Олеговны с одной стороны, именуемый далее «Работодатель», и работники Учреждения, в лице председателя Совета трудового коллектива (далее - СТК) Эльмиры Васильевны Тищенко, действующего на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания № 3 от «12» февраля 2020г.), именуемого далее «Работники», в соответствии с пунктом 4 части первой статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ) в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее - Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ) заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения Белореченского района», на 2019-2022гг., (далее по тексту Коллективный договор), о нижеследующем:

изложить пункты 1.3. и 1.7. раздела 1. «Порядок приема, увольнения работников» правил внутреннего трудового распорядка приложения № 1 коллективному договору в новой редакции.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.3.1. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.3.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.3.3. В целях реализации норм ТК РФ (работодатель в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1.3.3.1. принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);

1.3.3.2. подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.3.3. обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.3.3.4. уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренным законодательством, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1.3.4. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает

работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

1.3.5. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1.3.6. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

1.3.7. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1.3.8. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1.3.8.1. работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) отпуска;
- в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.3.8.2. лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из

письменных заявлений, предусмотренных законодательством.

1.3.9. Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном законодательством, сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

1.3.10. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

1.3.11. Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации.

1.3.12. Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1.3.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

14 февраля 2021 г. 15.02.2019
Бирюков Сергей Юрьевич

Председатель СТК

 Э.В. Тищенко

«13» февраля 2020 год

Руководитель
МБУ «ЦКРЦ Друженского
сельского поселения
К.О. Сальникова


«13» февраля 2020 год


Изменения к коллективному договору
МБУ "ЦКРЦ Друженского сельского поселения"
на 2019 - 2022г.

«13» февраля 2020г.

п. Дружный

Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения Белореченского района» (далее по тексту Учреждение) в лице руководителя Сальниковой Ксении Олеговны с одной стороны, именуемый далее «Работодатель», и работники Учреждения, в лице председателя Совета трудового коллектива (далее - СТК) Эльмиры Васильевны Тищенко, действующего на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания № 3 от «12» февраля 2020г.), именуемого далее «Работники», в соответствии с пунктом 4 части первой статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ) в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее - Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ) заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору Муниципального бюджетного учреждения «Централизованный культурно-развлекательный центр Друженского сельского поселения Белореченского района», на 2019-2022гг., (далее по тексту Коллективный договор), о нижеследующем:

изложить пункты 1.3. и 1.7. раздела 1. «Порядок приема, увольнения работников» правил внутреннего трудового распорядка приложения № 1 коллективному договору в новой редакции.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.3.1. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.3.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.3.3. В целях реализации норм ТК РФ (работодатель в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1.3.3.1. принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);

1.3.3.2. подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.3.3. обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

1.3.3.4. уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренным законодательством, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1.3.4. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает

работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

1.3.5. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1.3.6. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

1.3.7. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

1.3.8. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1.3.8.1. работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.3.8.2. лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из

письменных заявлений, предусмотренных законодательством.

1.3.9. Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном законодательством, сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

1.3.10. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

1.3.11. Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации.

1.3.12. Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1.3.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Итого трудовые книжки, выданы тру и в
электронном виде работникам: 10
Удостоверяю под регистрацией работодателя
информации, содержащейся в
14 февраля 2020 г. 20-Ром 17.12.2019
Ведущий специалист
Т.В. Мещеряков