

От работников:

Председатель профкома

Платонова Е.В.

М/п

Дата: 05.11.2022 г.

От работодателя:

Директор:

Кузьмина У.Ю.

М/п

Дата: 05.11.2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры
им. М.А. Ноговицына Муниципальное Образование «Болугурский наслед»
на период с 2022 по 2025 гг.



Регистрационный № 592/22-25

Прошел уведомительную регистрацию
в территориальном органе Министерства труда и социального
развития РС (Я) по Амгинскому улусу

« 16 » 12 20 22 года

Руководитель Доросова М.

2022 год.

Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег» Кузьминой Ульяны Юдовны и работниками в лице профсоюзного комитета Платоновой Евдокии Васильевны представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателям в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом работников Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры имени М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег» в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников Муниципального бюджетного

«Болугурский наслег» в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег», ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым и региональным соглашениями по решению социально – экономического и трудовых отношений работников отрасли на 2022 – 2025 годы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверка хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК).

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждению на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной

защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях (ст.41 ТК).

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. (Примечание: внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор).

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции и снижение ее себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;

- 2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- 2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- 2.2.4. создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- 2.2.5. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям у работодателя, а при необходимости — в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом* (ст. 196 ТК);
- 2.2.6. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, *бытового*, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;
- 2.2.7. предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
- 2.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);
- 2.2.9. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для *заключения коллективного* договора и контроля за его выполнением;
- 2.2.10. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);
- 2.2.11. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

2.2.12. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.13. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.14. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.15. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.16. учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.17. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.1.18. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

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

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

2.2.21. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности Администрации МО «Болугурский наслег» присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.3. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

2.3.4. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

2.3.5. участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья у работодателя;

2.3.6. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);

2.3.7. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

2.3.8. как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.9. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.10. вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.11. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить

предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.12. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.13. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.14. добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.15. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.16. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3. способствовать повышению эффективности производства, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;

2.4.4. беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;

2.4.7. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.9. эффективно использовать машины, и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, к другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК):

2.4.11. за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

2.4.12. за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК);

2.4.13. за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);

2.5.5. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.6.2. по реорганизации и ликвидации работодателя;

2.6.3. введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

2.6.4. профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

2.6.5. по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.6. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

2.6.7. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.8. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

2.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.7.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.7.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.7.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.7.14. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой стороны (ст. 67 ТК).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров (управлением персонала) и согласовываются с профсоюзным комитетом (Приложение № 1 к коллективному договору).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК);

3.2.4. заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

3.2.5. заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, руководителями дочерних

предприятий и структурных подразделений, в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 53, 59 ТК);

3.2.6. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.7. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72—75 ТК);

3.2.8. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.9. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускать ликвидации организации, ее подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);

3.2.10. представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.11. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;

- б) лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- г) работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- д) работники моложе 18 лет;
- е) руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденные от основной работы;

3.2.12 . Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК).

3.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК);

3.2.14. использовать *по согласованию с профсоюзным комитетом* внутрипроизводственные резервы предприятия для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- а) отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- б) не использовать прием иностранной рабочей силы;
- в) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- г) использовать режим неполного рабочего времени *по согласованию с профсоюзным комитетом* и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее чем за два месяца;

д) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

3.2.15. заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

3.2.16. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право в порядке, предусмотренном законодательством, и по согласованию с профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом*;

3.2.17. принимать решение о судьбе организации с учетом мнения профсоюзного комитета и его предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;

3.2.18. предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК, свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.2.19. заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки производства (работ) при отсутствии собственных средств;

3.2.20. содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.2.21. не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);

г) работающих инвалидов;

д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

ж) руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

3.2.22. Определять условия, формы и порядок проведения профессиональной подготовки и повышения квалификации кадров, обучения вторым профессиям ;

3.2.23. разработать, принять и обеспечить выполнение Программы содействия занятости высвобождаемых работников, обратив особое внимание на:

а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;

б) упреждающую переподготовку высвобождаемых работников за счет средств работодателя;

в) внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;

г) увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя, и через центр занятости;

д) обеспечение мер по социальной защите высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством и отраслевыми и региональными соглашениями, настоящим коллективным договором (в т.ч. негосударственное пенсионное страхование, сохранение на 2—3 года средней заработной платы при досрочном выходе на пенсию и др.);

е) обеспечение выполнения плана строительства (приобретения) жилья работников, а также для переселения пенсионеров и высвобождаемых работников из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (при необходимости).

Выплаты и размеры выходных пособий работникам, связанные с расторжением трудового договора, которые отличаются от установленных трудовым законодательством (ст. 178 ТК), определяются настоящим коллективным договором (при необходимости - предусмотреть конкретные случаи и размеры этих пособий).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников — членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Трудовые отношения в Учреждении строятся на основе законодательства РФ о труде. Работодатель обязан знакомить работников под их личную роспись с приказами о приеме (увольнении) на работу (с работы), переводе на другие должности или другие подразделения, а также с другими кадровыми приказами, касающимися режима труда и отдыха.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников предприятия составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников и отдельных участков производства определена и отражена в (приложении № 2).

4.3. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка

(приложения № 2 к коллективному договору) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которого неодинаково в течение рабочего дня (смены), утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 105 ТК).

4.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с (ч. 4 ст. 99 ТК) только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99 ТК.

4.6. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК).

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, 24 дня за работу Крайнего Севера, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 166 ТК) работникам предоставляется ежегодные дополнительные отпуска (Приложения № 2):

а) 28 дней основной;

б) 24 дня за работу в районах Крайнего Севера (ст. 321 ТК);

в) 14 дней за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК).

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступивший во время отпуска позднее чем за две недели (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели (ст. 124 ТК).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

5.7.1. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- б) работникам, совмещающим работу с учебой, получающим второе высшее образование;
- в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в последствии заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней;
- г) работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- д) работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- е) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- ж) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- з) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней (ст. 128 ТК).

5.7.2. По заявлению работников им может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней по случаю:

- а) со свадьбой самого работника - три дня;
- б) свадьбой детей- три дня;
- в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – три дня,
- в) рождением ребенка – три дня;
- г) последнего звонка (11 класс) и 1 сентября, имеющим детей, идущих в 1 класс – один день;
- д) в связи с юбилеем (50, 55, 60, 70, 75) датам.

5.8. Работникам проработавшим в организациях имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно (ст.325 ТК):

5.8.1. Оплачиваются проездные членам работника:

а) неработающего супруга или супруги;

б) детей, не достигших 18-летнего возраста, которые проживают непосредственно с сотрудником.

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда, которое включает условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, размеры тарифных ставок профессий рабочих, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также Положением о стимулирующих выплатах работникам МБУ ЦК имени М.А. Ноговицина МО «Болугурский наслег». Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Республики Саха (Якутия).

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям или до 5 размеров заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

6.3. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения и старшего бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя Учреждения.

6.4. Оклады работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

6.5. Минимальные размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ.

6.6. В Учреждении могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в учреждении, расположенном в сельской местности;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

Указанные выплаты осуществляются в соответствии с Положением по оплате труда.

6.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- иные премиальные выплаты.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется решением руководителя Учреждения по согласованию с Профкомом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

6.8. Работникам Учреждения с учетом трудового вклада каждого могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (квартал, год) – из бюджета ВБД;
- премия к юбилейной дате работника (50, 60, 75) – 10 000 тысяч рублей из ВБД

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБУ ЦК имени М.А. Ноговицина МО «Болугурский наслег», по решению руководителя по согласованию с Профкомом или иным представителем работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.9. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Учреждением, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата.

6.10. Заработная плата выплачивается за первую половину 15 числа, вторая половина 30 числа каждого месяца. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.11. В случае задержки выплаты заработной платы работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня (не менее трех дней) до его начала. В случае невыплаты отпускных в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им оплаты отпуска.

6.13. Индексация заработной платы производится в соответствии с законодательством РФ.

6.14. Работодатель по заявлениям работников может выдавать внеплановый аванс в следующих случаях:

а) смерть близкого родственника (супруг, дети, родители, брат, сестра) – 15 000рб;

б) пожар, кража имущества – 10 000рб;

в) лечение работника или члена его семьи (супруг, дети); приобретение лекарств, оплата медицинских услуг, покупка санаторной путевки – 20 000рб;

г) свадьба работника или его детей – 10 000рб;

д) оплата за обучение работника или его детей – 10 000рб.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с Профкомом на основании письменного заявления работника.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

0,2 от ФОТ Контроль за своевременным расходованием средств по смете вложить от работодателя на, профсоюзного комитета.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках, производствах и в подразделениях предприятия. Создает и укрепляет службы охраны труда и промышленной безопасности, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

7.3. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Разрабатывать *по согласованию с профсоюзным комитетом* и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.4.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.4.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

7.4.4.. организовать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских *осмотрах* (обследованиях), утвержденным работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом*, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК) (Приложение № 17 к коллективному договору);

7.4.5. медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входят в состав затрат, включенных в себестоимость продукции (работ, услуг) (ст.213 ТК, ст.255 ТК);

7.4.6. проводить поэтапную аттестацию *рабочих мест по условиям* труда с участием представителей профсоюзного комитета.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК).

7.4.7. разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

7.4.8. участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в размерах, превышающих установленные действующим законодательством, в соответствии с коллективным договором выплачиваются за счет собственных средств работодателей (организаций), таким образом, чтобы общая сумма выплаты с учетом выплаты в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» составила:

- при смертельном исходе и при установлении инвалидности I группы - 3 годовых средних заработков;
- при установлении инвалидности II группы — 2 годовых средних заработков;
- при установлении инвалидности III группы - 1 годовой средний заработок;
- при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев - 0,5 годового среднего заработка;
- при получении профессионального заболевания — 1 годовой средний заработок;
- полное возмещение расходов на погребение, сверх установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.

7.4.9. обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

7.4.10. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

7.4.11. создать фонд охраны труда;

7.4.12. либо принимать меры по медико-санитарному обслуживанию работников, развитию здравпунктов, созданию медико-санитарной части, санатория-профилактория, детских оздоровительных лагерей за счет собственных средств.

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

7.5.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.5.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.5.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.5.4. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

7.5.5. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (пп. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения

непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.6. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

7.6.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.6.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.6.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.6.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

7.6.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.6.6. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

8.1.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

8.1.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.1.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.1.5. внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.1.6. разработать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

8.1.7. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

Гарантировать: предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости; возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

8.1.8. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки средней стоимостью 500 рублей за счет средств предприятия и других финансовых источников;

8.1.9. оздоровить в году не более 2 работников и членов их семей. При этом путевки в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения приобретаются за счет средств социального страхования на сумму 20,0 тыс. руб. и за счет средств работодателя, предусмотренных на социальное развитие, на сумму 20,0 тыс. руб. всего за 40,0 т.р. в год;

8.1.10. установить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет организации или комиссия по социальному страхованию предприятия;

8.1.11. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

8.1.12. производить работникам компенсацию расходов на лечение, протезирование зубов и другие виды медицинского обслуживания;

8.1.13. организовать дополнительное медицинское и пенсионное страхование работников за счет средств работодателя;

8.1.14. обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. участвовать в разработке программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

8.2.2. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.2.3. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

8.2.4. содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

8.2.5. активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

8.2.6. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, Вооруженные Силы Российской Федерации

9.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 № 376-ФЗ) случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы

или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

9.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

9.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или приходящего военную контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

Раздел 10 Культура, спорт, вопросы быта

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10.1. Работодатель:

10.2. передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя либо арендованные им объекты культурного, спортивного, туристского и оздоровительного назначения;

10.3. обеспечивает за счет работодателя техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК);

10.4. отчисляет профсоюзному комитету денежные средства в размере 1 % от фонда заработной платы работников (ст. 377 ТК);

10.5. способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;

10.6.. сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;

10.7. не допускает репрофилирования, приватизации или передачи объектов социально-культурной сферы и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия с профсоюзным комитетом;

10.8. при отсутствии общественного транспорта обеспечивает доставку работников служебным транспортом (арендуемым транспортом) к месту работы и обратно согласно графикам сменности, если расстояние от места проживания до места работы составляет более трех километров.

11. Профсоюзный комитет:

11.1. направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, отдыха, туризма, оздоровительно-физкультурных объектов на удовлетворение прежде всего интересов и потребностей работников и членов их семей;

11.2. осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и

спортивно-оздоровительной работы.

Раздел 12 ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

12.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

12.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК.

12.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

12.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК ст.ст. 353-365, 390,391).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни

и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК).

12.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

12.6.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

12.6.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

12.6.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

12.6.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409-418 ТК).

Раздел 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

13.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

13.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.2.2. содействия их занятости;

13.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

13.2.4. соблюдения законодательства о труде;

13.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

13.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

13.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа — профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

13.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

13.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья—пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.4.3. представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.4.4. безвозмездно предоставлять выборному органу наиболее массовой первичной профсоюзной организации, действующей на предприятии, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному ко-

митету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

13.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором. В случае, если в организации действует несколько первичных профорганизаций, работодатель решает вопрос о предоставлении им помещения и оборудования с учетом количества представляемых ими членов профсоюза;

13.4.6. производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

13.4.7. распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации (ст. 375 ТК);

13.4.8. предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

13.4.9. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей, — оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

13.4.10. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка.

Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше трех месяцев работодателем выплачивается пеня (в размере, определенном в коллективном договоре). Коллективным договором предусматривается безналичное удержание и перечисление денежных средств на счета профсоюзного комитета по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза (см. п. 1.6. настоящего колдоговора);

13.4.11. перечислять ежемесячно, в день выплаты заработной платы, на расчетный счет профсоюзного комитета 0,15-0,3-1 % и более от фонда оплаты труда - ст. 377 ТК, но не менее размеров определенных отраслевым соглашением);

13.4.12. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

13.5. Сохранять средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, за освобожденными от производственной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации.

13.6. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374 ТК), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК).

13.7. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

13.7.1. для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора и др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя:

13.7.2. на время кратковременной учебы в количестве 4 дней в год;

13.7.3. для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

13.8. Сохранять за членами выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, на период освобождения от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях краткосрочной профсоюзной учебы оплату времени участия в указанных мероприятиях.

(Примечание: условия и порядок освобождения устанавливаются конкретно.)

13.9. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК).

13.10. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Раздел 14 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

14.2. Стороны обязуются:

14.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

14.2.2. обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за I и III кварталы с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

14.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

14.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и об итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

14.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

14.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

14.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, и, ранее подвергнутыми административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

Раздел 15 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания (1 октября 2019 г.) т.е. указанной конкретной даты, установленной коллективным договором) (ст. 43 ТК).

15.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации администрации МО «Болугурский наслег» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

15.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

15.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (Приложение № 29 к коллективному договору) (ст. 40 ТК).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.


15.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

15.6. Работодатель (его представитель) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в

соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

Работодатель:

Директор МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег»:

Кузьмина У.Ю. 

Председатель профсоюзного комитета МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына:

Платонова Е.В. 

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

с.Болугур

« » _____ 2022

_____ « _____ » именуемое в дальнейшем
«Работодатель», в лице директора _____ действующего
на основании _____ с одной стороны, и гр. _____
паспорт: серия _____ № _____ выданный, проживающий по
адресу: _____ именуемый в дальнейшем «Работник», действующий от
своего имени, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые
«Стороны» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по
отдельности – «Сторона», заключили в соответствии с Трудовым кодексом
Российской Федерации настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 1.1. Работник принимается к Работодателю для выполнения работы в должности в _____.
- 1.2. Работник обязан приступить к работе с « » _____ 2022 г.
- 1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и заключен на неопределенный срок.
- 1.4. Работа по настоящему договору является для Работника основной.
- 1.5. Местом работы Работника является по адресу: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно директору.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности: .

2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п.2.2.1. настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Работодателя, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения его руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.2.6. Способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.3.3. Оплачивать труд Работника в размере, установленном в п.3.1. настоящего трудового договора.

2.3.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Работодателя в

порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

2.3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.3.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Работник имеет следующие права:

- право на предоставление ему работы, указанной в п.1.1. настоящего трудового договора;
- право на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
- право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства;
- иные права, предоставленные работникам Трудовым кодексом РФ.

2.5. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, коллективным договором, а также условиями законодательства РФ;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- осуществлять иные права, предоставленные ему Трудовым кодексом РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере рублей в месяц.

3.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Работнику производятся соответствующие доплаты:

3.2.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.2.2. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.2.3. 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.

3.3. Время простоя по вине работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).
Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.4. Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.

3.5. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику в соответствии с «Положением об оплате труда» в следующем порядке: .

3.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ ч. до ____ ч., который в рабочее время не включается.

4.3. Труд Работника по должности, указанной п.1.1. договора, осуществляется в нормальных условиях.

4.4. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в учреждение. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

5.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

7.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и(или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:

Работник:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель _____

Работник _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к трудовому договору от «___» _____ 20__ г. № _____

Г. _____
«___» _____ 20__ г

Общество с ограниченной ответственностью _____,
именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице
_____, действующего
на основании _____, с одной стороны и
_____, именуемый в
дальнейшем «Работник», с другой стороны договорились внести в
трудовой договор от «___» _____ 20__ г следующие изменения:

1. Изложить пункт _____ трудового договора в следующей
редакции:

2. Остальные условия трудового договора от «___» _____ 20__ г
остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух идентичных
по тексту и равнозначных по праву экземплярах, по одному экземпляру
для Работника и Работодателя и вступают в силу со дня подписания.

Подписи сторон:

Работодатель

Работник

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____

Экземпляр дополнительного

соглашения получил (а) _____ / _____ /

Приложения № 3
к коллективному договору
МБУ ЦК им.М.А.Ноговицына
МО «Болугурский наслед»

Список должностей с дополнительными оплачиваемыми отпусками

№	Наименование должности	Продолжительность отпуска в календарных дней				Всего отпусков
		Основной	За работу в районах Крайнего Севера	Дополнительный Занятые на работах с вредными условиями труда	С ненормированным рабочим днем	
1.	Директор	28	24		14	66
2.	Худ.рук.	28	24		14	66
3.	Балетмейстер	28	24		14	66
4.	Хормейстер	28	24		14	66
5.	Режиссер	28	24		14	66
6.	Методист	28	24		14	66
7.	Сторож – дворник	28	24			52
8.	Уборщица	28	24			52

Примечание: Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть изменен по приказу директора.

Директор:




/Кузьмина У.Ю./

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег»

Утверждены приказом директора МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына

МО «Болугурский наслег»

 /Кузьмина У.Ю./

от «5» января 2022г.

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливает взаимные права и обязанности работодателя и работников. Ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники культуры реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и клуб как юридическое лицо – работодатель, представленная директором клуба.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в клубе.
- 2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом клуб не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
- 2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.
- 2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются клубом.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу директор клуба обязан под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом клуба и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение нормативно – правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу директор клуба обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, директор клуба обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника клуба ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об

образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в клубе, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в клубное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ 9 далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом письменно за две недели, по истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основании и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения директор клуба обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью клуба записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник клуба имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник клуба имеет права:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям предусмотренным государственным стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении клубом в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом клуба;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3 Работник клуба обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Уставом клуба, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность клуба;
- 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать звуковое оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы.

- 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту в общественных местах;
- 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4. Основные права и обязанности директора клуба

4.1. Директор клуба имеет право:

- 4.2. заключать, изменять расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу клуба, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов клуба;
- 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- 4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты клуба в порядке, установленном Уставом клуба.

4.2. Директор клуба обязан:

- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. контролировать соблюдение работниками клуба обязанностей, возложенных на них Уставом клуба, настоящим Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- 4.2.6. организовать нормальные условия труда работников клуба в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, здоровые и безопасные условия труда;
- 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное

использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы клуба; свое своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовать изучение распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками клуба теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию работников культуры, создавать условия для совмещения работы с обучением в клубах;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению клуба необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников клуба, контролировать работникам всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества клуба, сотрудников;

4.2.14. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении клуба, своевременно рассматривать работников и сообщить им принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья зрителей во время участия в мероприятиях, организуемых клубом, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в администрацию наслега.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы клуба определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора клуба.

5.2. Рабочее время работников культуры определяется обязанностями, возлагаемыми на них уставом клуба, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами проведения культурных мероприятий работы клуба. Директор клуба обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Заработная плата работнику культуры устанавливается исходя из рабочего времени в часах. Рабочее время в день 7 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня работников культуры определяется сменности составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период.

5.4. Привлечение отдельных работников культуры к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед». Дни отдыха за дежурства или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренных ТК РФ, или, с согласия работника, не совпадающие с очередным отпуском.

Не привлекаются работам в выходные дни, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.5. Порядок и графики рабочих дней устанавливаются приказом директора МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед».

5.6. Специалистам и тем работникам МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед» запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению режим рабочего времени;
- б) отменять рабочее время дня, в случае изменения только с соглашением директора МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед».

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска работников культуры, как правило, предоставляется после 6 месяцев рабочего периода по усмотрению. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в рабочий период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно – курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в работе, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются коллективом МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед» представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников культуры законодательствам.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед» и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного и жилищно – бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и.т.д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед», настоящими Правилами, типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины директор МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед», коллектив МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслед» имеет право вместо наложения

дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются коллективом непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений работников культуры норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику культуры. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника культуры.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.8 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Коллектив МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег» по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайствует его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директорам МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег» с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег». С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына МО «Болугурский наслег». Экземпляр Правил вывешивается в уголок специалиста.

Приложение № 5
Коллективному договору
МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына
МО «Болугурский наслег»
от «5» января 2022 г

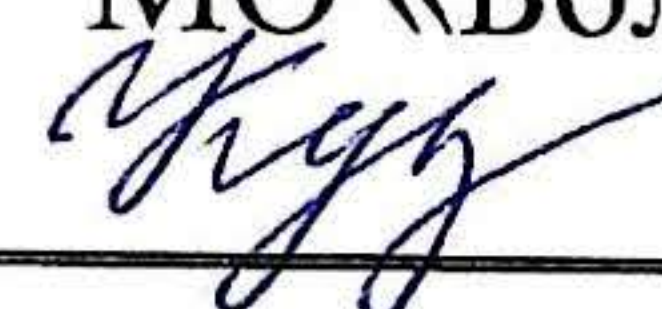
План мероприятий по охране труда

№	Наименования мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Утверждение плана о охране труда	2022 г.	Кузьмина У.Ю. - директор, Платонова Е.В. - худ руководитель
2.	Обсуждение проекта коллективного договора	2022 г.	Кузьмина У.Ю. Платонова Е.В.
3.	Контроль соблюдения трудовой дисциплины	2022 г.	Кузьмина У.Ю.
4.	Утверждение графика отпусков	2022 г.	Кузьмина У.Ю.
5.	Медосмотр работников	По графику диспансеризации	Платонова Е.В.
6.	Подготовка к проверке охране труда и пожарной безопасности	2022 г.	Кузьмина У.Ю.
7.	Лекция по охране труда с руководителями учреждений	2022 г.	Кузьмина У.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ И
ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ ПРИ
ПОСТУПЛЕНИИ
НА РАБОТУ В МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына
МО «БОЛУГУРСКИЙ НАСЛЕГ»

Утверждаю директор МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына

МО «Болугурский наслед»

 /Кузьмина У.Ю./

от «5» 11 2022г.

1. Общие положения

1.1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников (свидетельствуемых) поручаемой им работе.

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся в соответствии с Приказом Минздравмедпрома России N 90 от 14.03.96 лечебно - профилактическими организациями (учреждениями) всех организационно - правовых форм, имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

Осмотр психиатром проводится в психоневрологическом диспансере (отделении, кабинете) по месту постоянной регистрации обследуемого.

1.2. Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3. По желанию и на средства работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры могут проводиться по расширенной программе по договору с лечебно - профилактической организацией (учреждением).

2. Порядок проведения медицинских осмотров

2.1. Контингенты, подлежащие предварительным и периодическим медицинским осмотрам, определяют центры Госсанэпиднадзора субъектов Российской Федерации совместно с работодателем и соответствующим выборным профсоюзным органом администрации не позднее 1 декабря предшествующего года. Сроки проведения осмотров должны соответствовать установленной периодичности.

2.2. Направление на медицинский осмотр, перечень вредных, опасных веществ и производственных факторов, оказывающих воздействие на работника, выдается работодателем на руки работнику (свидетельствуемому) для предоставления лечащему врачу лечебно - профилактической организации (учреждения), проводящему медосмотр.

2.3. Основным лицом, проводящим предварительные и периодические медицинские осмотры, является лечащий врач лечебно - профилактической организации (учреждения), оказывающий медицинскую помощь.

Лечащим врачом может быть врач - терапевт здравпункта, или врач общей практики (семейный врач), работающий в лечебно - профилактической организации.

2.4. Данные медицинского обследования заносятся в амбулаторную медицинскую карту. Каждый врач, принимающий участие в освидетельствовании, дает свое заключение о профессиональной пригодности и при показаниях намечает необходимые лечебно - оздоровительные мероприятия. При изменении профиля трудовой деятельности в лист вносятся уточнения и дополнения.

2.5. Работникам, прошедшим предварительный или периодический медицинский осмотр и признанным годными к работе с вредными, опасными веществами и производственными факторами, выдается соответствующее заключение, подписанное лечащим врачом и скрепленное печатью лечебно - профилактической организации. В случае индивидуального допуска в указанное заключение вносятся данные об обязательном пользовании протезом, слуховым аппаратом, очками и др.

2.6. Работникам (свидетельствуемым), которым противопоказана работа с вредными, опасными веществами и производственными факторами, выдается заключение клиника - экспертной комиссии (КЭК) на руки и копия пересылается в трехдневный срок работодателю, выдавшему направление.

2.7. Работникам, прошедшим предварительный или периодический медицинский осмотр, при переводе на другую работу с аналогичными условиями труда и производственными факторами до истечения срока медосмотра необходимые документы оформляются лечащим врачом на основании данных предыдущего осмотра, повторный медицинский осмотр осуществляется в установленные сроки.

2.8. В соответствии с приложением N 1 Приказа Минздрав медпрома России N 90 от 14.03.96 периодические медицинские осмотры могут проводиться в условиях центра профпатологии (в консультативной поликлинике либо стационаре) с выдачей заключения по результатам обследования и годности к профессиональной деятельности.

3. Порядок установления связи заболевания с профессией

3.1. В случаях установления признаков профессионального заболевания у работника при прохождении им медицинского осмотра либо при обращении к врачу он направляется решением клиничко - экспертной комиссии лечебно - профилактической организации (учреждения) или профпатологом в установленном порядке в центр профпатологии для специального обследования с целью уточнения диагноза и установления связи заболевания с профессиональной деятельностью.

3.2. Особо сложные экспертные вопросы установления связи заболевания с профессией рассматриваются Федеральным Центром профпатологии и Федеральным экспертным советом по профзаболеваниям.

3.3. Уточнение или подтверждение диагноза инфекционного или паразитарного заболевания проводится врачами - инфекционистами или другими специалистами по профилю патологии в инфекционных стационарах.

Установление связи инфекционного или паразитарного заболевания с профессиональной деятельностью проводится в установленном порядке с обязательным участием врача - инфекциониста и эпидемиолога. Основным документом, подтверждающим профессиональный характер заражения инфекционным или паразитарным заболеванием, служит карта эпидемиологического обследования.

3.4. Все лица с выявленными профессиональными заболеваниями либо отклонениями в состоянии здоровья, которые можно связать с профессиональным фактором, должны находиться на диспансерном наблюдении у лечащего врача или врача - специалиста по профилю заболевания, либо у врача - профпатолога.

4. Обязанности и ответственность

4.1. Лечебно - профилактическая организация (учреждение):

- обеспечивает в месячный срок с момента обращения работника проведение медицинского осмотра индивидуально каждому обследуемому в соответствии с требуемым объемом и видами медицинской деятельности, указанными в лицензии;

- при необходимости проведения дополнительных исследований, выходящих за рамки возможностей данной организации (учреждения), решает вопрос о привлечении иных специалистов или организаций (учреждений) здравоохранения.

4.2. Лечащий врач несет ответственность за качество медицинского осмотра и обоснованность заключений, проведение необходимого диспансерного наблюдения и оздоровления пациента, в случае выявления общих заболеваний или отклонений в состоянии его здоровья, направление пациента, в случае необходимости, в центр профпатологии или иную специализированную медицинскую организацию (учреждение) для проведения медицинской экспертизы и дополнительных диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий.

4.3. Центр Госсанэпиднадзора:

- определяет совместно с администрацией (работодателем) и соответствующим выборным профсоюзным органом контингенты лиц, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, с указанием перечня вредных, опасных веществ и производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;

- совместно с работодателем, исходя из конкретной санитарно - гигиенической и эпидемиологической ситуации, либо в порядке экспертизы выносит заключение о необходимости проведения периодических медицинских осмотров чаще, чем это предусмотрено перечнями N 1 и N 2 Приказа Минздравмедпрома России N 90 от 14.03.96. Повод досрочного медосмотра указывается в направлении;

- составляет по запросу лечебно - профилактической организации (учреждения) санитарно - гигиеническую характеристику условий труда работника для направления в соответствующий центр профпатологии в целях установления связи заболевания с профессией.

5. Основные функции

5.1. Работодателю (руководителю организации) рекомендуется:

- своевременно направить работников на периодические медицинские осмотры, а также на внеочередные медицинские осмотры при наличии показаний, указывая в направлениях, выдаваемых им на руки, все необходимые сведения в соответствии с п. 2.2;

- не допускать к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо не допущенных к работе по медицинским показаниям;

- обеспечить лиц, направляемых на предварительные медицинские осмотры, бланками направлений, куда вносятся результаты медицинских обследований и заключение о возможности выполнения по состоянию здоровья поручаемой им работы.

5.2. Свидетельствуемому рекомендуется:

- своевременно явиться на медицинский осмотр;

- иметь при себе направление, паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, и военный билет;

- получить медицинское заключение для предъявления работодателю направлявшей организации.

6. По результатам периодического медицинского осмотра рекомендуется составить акт заключительной комиссии, в котором могут принять участие врач здравпункта, цеховой терапевт или врач лечебно - профилактического учреждения и представители центра Госсанэпиднадзора (при необходимости врач - профпатолог) соответствующего выборного профсоюзного органа, а также работодателя.

7. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляют органы управления здравоохранением и учреждения Госсанэпиднадзора Минздрава России в пределах своей компетенции.

Председатель профкома:



/Платонова Е.В./

Директор МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына:



/Кузьмина У.Ю./

678611, Республика Саха (Якутия), Амгинский улус, с. Болугур ул. Ленина 52
tuskun2018@mail.ru

ПРОТОКОЛ № 28
общего собрания работников

05.11.2022г.

Всего работников: 11 человек

Присутствовали: 11 человек

Повестка дня:

Об утверждении коллективного договора на период с 05.11.2022г. по 05.11.2025г.

Слушали:

Платонову Е.В. – председатель профсоюзной организации.

Удина А.К. – секретарь общего собрания работников.

- наделить представительный орган работников полномочиями:
- представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора, а также осуществлять контроль за его выполнением.
- поручить председателю профсоюза Платоновой Е.В. направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора от имени всех работников.
- подписать коллективный договор от имени всех работников.

Голосовали:

«за» - 11 человек

«против» - 0

«воздержались» - 0

Решили:

Утвердить коллективный договор на период с 05.11.2022г по 05.11.2025г.

Председатель собрания:

Секретарь:



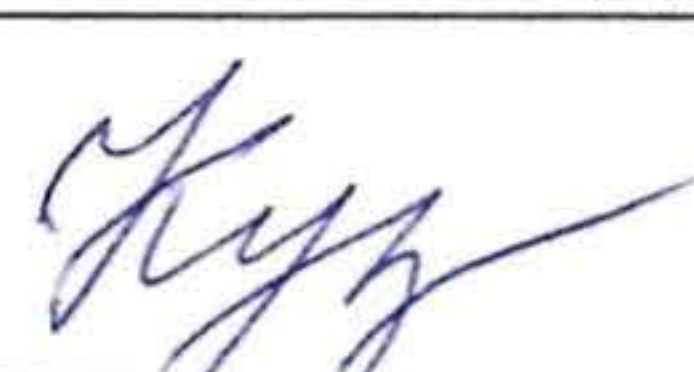
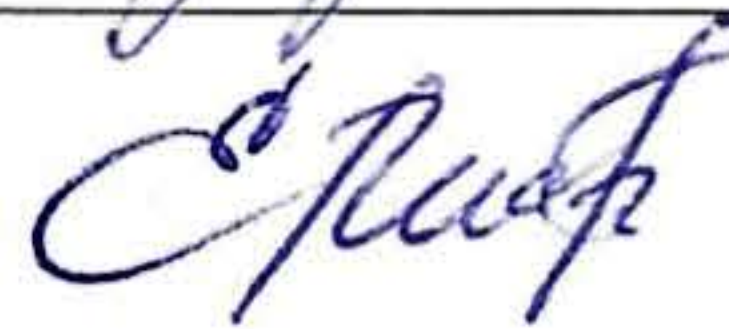

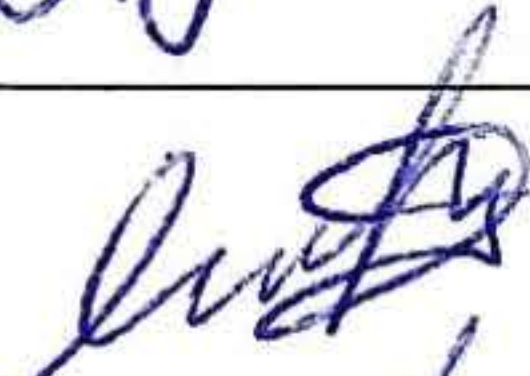
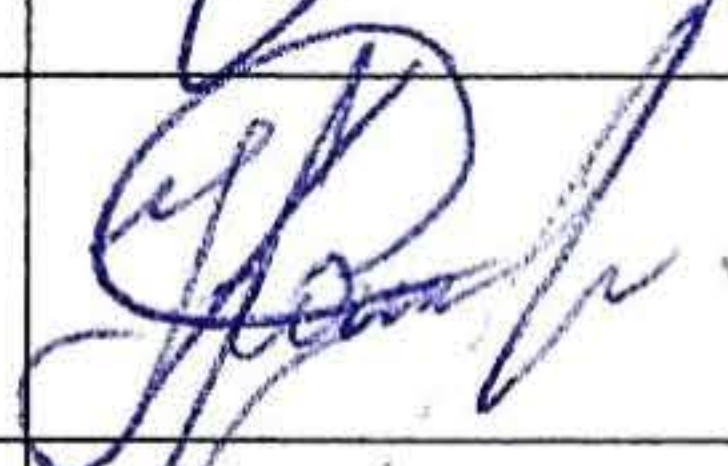


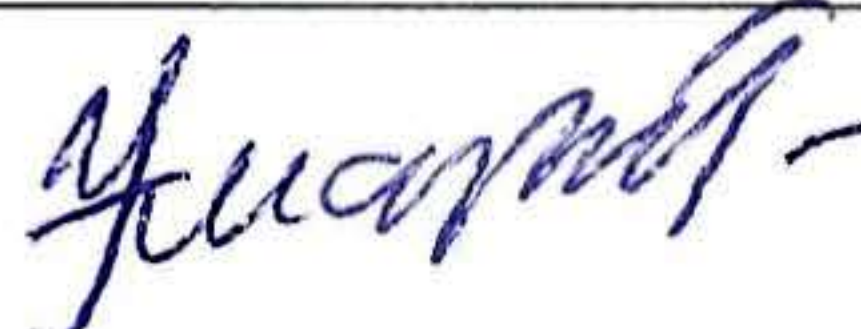




/Платонова Е.В./

/Удина А.К./

**Лист ознакомления
коллективным договором**

от 05.11.2022г. № 28

Ознакомлены следующие работники МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына
МО «Болугурский наслег»

№	ФИО работника	Должность	Личная подпись
1	Кузьмина Ульяна Юдовна	Директор	
2	Платонова Евдокия Васильевна	Художественный руководитель	
3	Удина Анна Константиновна	Балетмейстер	
4	Яковлева Саргылана Васильевна	Хормейстер	
5	Кожуров Сандал Николаевич	Методист по клубной работе	
6	Охлопков Сарыал Иннокентьевич	Режиссер	
7	Грязнухина Елена Николаевна	Уборщица	
8	Мартынова Ульяна Георгиевна	Уборщица	
9	Осипов Дмитрий Николаевич	Охранник	
10	Ефремов Иннокентий Иннокентьевич	Охранник	
11	Пермяков Эдуард Анатольевич	Охранник	

Председатель Правительства
Республики Саха (Якутия)
А.ТАРАСЕНКО

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 30 августа 2022 г. N 521

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ И ДУХОВНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

(в ред. постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от
11.11.2022 N 670)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия) (далее - соответственно Положение, учреждения, Министерство), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в области трудового права с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, утвердивших профессиональные квалификационные группы, а также Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

К нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, утвердившим профессиональные квалификационные группы, использованным в настоящем Положении относятся:

приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

от 14 марта 2008 г. N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии"

приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

от 30 марта 2011 г. N 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

от 25 марта 2013 г. N 119н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов".

1.2. В рамках настоящего Положения используются следующие термины и сокращения:

заработная плата работников - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы (тарифная ставка) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

профессиональные квалификационные группы (ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

выплаты стимулирующего характера - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы);

учреждение культуры - государственные казенные, бюджетные или автономные учреждения, функционирование которых связано с культурной деятельностью:

иные организации, основная деятельность которых направлена на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, посредничество в области культурной деятельности;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным учреждением на основании заключенного трудового договора;

- основной персонал - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности и осуществление видов деятельности, определенных уставом государственного учреждения. Перечень должностей, относимых к основному персоналу, устанавливается приказом Министерства;

- вспомогательный персонал - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности и осуществление видов деятельности, определенных уставом государственного учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования. Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу, устанавливается приказом Министерства;

- административно-управленческий персонал - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственного учреждения. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, устанавливается приказом Министерства;

эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения

стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с правовыми актами в области трудового права, перечисленными в пункте 1.1 настоящего Положения, а также настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления деятельности по соответствующей ПКГ, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.4. Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, государственного бюджетного и государственного автономного учреждения - из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от оказания платных услуг (выполнения работ), иных разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) поступлений, устанавливается исходя из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В учреждении формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда. Допускается формирование соответствующих разделов штатного расписания по источникам финансирования.

Штатное расписание в части штатной численности на выполнение государственного задания не может превышать утвержденной Министерством предельной штатной численности по учреждению.

1.5. Руководителем учреждения обеспечивается соблюдение требований к структуре фонда оплаты труда работников, установленных постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 г. N 290 "О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)", дифференциация оплаты труда основного и вспомогательного персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом специфики деятельности учреждения в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Повышение мотивации деятельности работников осуществляется в том числе путем применения стимулирующих выплат, устанавливаемых с учетом показателей эффективности деятельности (системы эффективного контракта).

Руководителем учреждения обеспечивается выплата месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера: районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия).

При расчете размера минимальной заработной платы учитывается сумма выплат работнику, включающая должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях обеспечения дифференциации в оплате труда работников, выполняющих работы различной сложности и квалификации в соответствии со статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации, руководители учреждений обеспечивают уровень заработной платы работников, отнесенных к квалифицированным профессиям рабочих и должностей специалистов и служащих, не ниже минимального размера оплаты труда с применением 3 процентов сверх минимального размера оплаты труда в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

1.7. При разработке (изменении) условий оплаты труда работников учреждения необходимо учитывать, что устанавливаемая заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. 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 по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей

1.9. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, номенклатуре должностей медицинских и фармацевтических работников, и/или профессиональным стандартам.

1.10. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор, если они не носят временного или разового характера.

1.11. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение нормативных правовых актов, содержащих нормы труда, и своевременную выплату заработной платы работникам учреждения.

1.12. В учреждениях за счет внебюджетных средств (за исключением средств, полученных учреждением при выполнении государственного задания) могут применяться сдельная, повременная формы оплаты труда, а также устанавливаться компенсационные и стимулирующие выплаты (в том числе премии и материальная помощь).

1.13. Вопросы почасовой оплаты труда работников регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.14. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда) может направляться на осуществление выплат стимулирующего и социального характера, включая оказание материальной помощи и премиальных выплат по результатам работы, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором учреждений.

1.15. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.16. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений осуществляются согласно разделу 9 настоящего Положения.

1.17. Премиальные выплаты работникам учреждений производятся согласно разделу 10 настоящего Положения.

2. Порядок и условия оплаты труда специалистов учреждений культуры

2.1. Оклады (должностные оклады) специалистов учреждений культуры (за исключением архивов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Подгруппа по оплате труда	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	1	6 321
	2	7 654
Должности работников среднего звена	1	6 958
	2	7 654
	3	10 732
	4	11 136
	5	11 744
Должности работников ведущего звена	1	10 124
	2	10 732
	3	11 136
	4	11 744
	5	12 147
Должности работников руководящего состава	1	12 333
	2	13 564
	3	14 799

(в ред. постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 11.11.2022 N 670)

2.4. Специалистам учреждений культуры могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за категорию (профессиональное мастерство) артистическому и художественному персоналу учреждений искусства;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за специфику работы;

надбавка за знание и применение в работе иностранного языка;

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия;

надбавка за интенсивность труда;

персональная доплата;

надбавка за выслугу лет;

надбавка молодым специалистам;

доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);

премиальные выплаты.

Размер надбавок определяется как процент к заработной плате и начисляется на выплаты за труд по окладу (должностному окладу) без учета районного коэффициента, северных надбавок и других выплат. Доплаты устанавливаются в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты к окладу работника не образуют новый оклад, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и начисляются за отработанное время.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в пределах фонда оплаты труда

2.4.1. Надбавка за квалификационную категорию для работников учреждений культуры, для которых предусмотрено должностное категорирование, устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов:

Наименование категории	Размер надбавки, %
главный	100
ведущий	80
высшей категории	60
первой категории	40
второй категории	20

2.4.2. Надбавка за знание и применение в работе иностранного языка в следующих размерах:

Наименование условия	Размер надбавки, %
За знание и применение в работе иностранного языка:	
- одного языка	5
- двух и более языков	10

2.4.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается специалистам учреждений культуры в зависимости от общего стажа работы в учреждениях культуры соответствующего типа независимо от ведомственной подчиненности:

для специалистов культурно-досуговых учреждений - в культурно-досуговых учреждениях:

Порядок определения стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

Выплаты производятся специалистам, для которых учреждение является основным местом работы, в следующих размерах:

Наименование условия	Размер надбавки, %
От 2 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 до 20 лет	25
Свыше 20 лет	30

2.4.4. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждения культуры после окончания профильного высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, в течение 2 лет устанавливается надбавка стимулирующего характера в размере 5 процентов от оклада.

(в ред. постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 11.11.2022 N 670)

2.4.5. Надбавка за ученую степень устанавливается в следующих размерах:

Наименование условия	Размер надбавки, %
Ученая степень кандидата наук	5
Ученая степень доктора наук	10

Данная надбавка устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени.

2.4.6. Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия устанавливается в следующих размерах:

Наименование условия	Размер надбавки, %
Отраслевой (ведомственный знак) Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)	5
Почетное звание Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)	10

Данная надбавка устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением почетного звания, ведомственного знака отличия.

Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе и только по одному из оснований.

Надбавка за интенсивность устанавливается специалистам государственных учреждений культуры с целью мотивации работников к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения им должностных обязанностей.

Приказ об установлении надбавки издается учреждением, как правило, в начале календарного года с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она устанавливается. Установленный размер надбавки может быть изменен (отменен) до истечения ранее установленного срока.

При установлении конкретного размера надбавки учитываются:
исполнение должностных обязанностей в особых условиях (сложность, напряженность, важность, срочность, непредвиденность);
компетентность и профессионализм работника в выполнении задач;
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;
непосредственное участие в реализации региональных проектов, федеральных и региональных программ;
иные показатели эффективности деятельности по должностям работников, разработанные учреждением.

Размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

2.4.7. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) всем работникам устанавливаются доплаты в следующих размерах:

за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Российской Федерации <1>, независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей

Для районов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 02.05.2014 N 296 "О сухопутных территориях Арктической зоны Российской Федерации".

за работу в сельской местности, за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Российской Федерации, - 500 рублей.

Персональная доплата.

Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

В отдельных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Основания для выплаты персональной доплаты должны быть официальные и обоснованные. Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника на определенный срок на основании служебной записки.

(в ред. постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 11.11.2022 N 670)

К заработной плате руководителей применяются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством Республики Саха (Якутия).

Годовой фонд премирования руководителя, заместителей, главного бухгалтера по результатам оценки деятельности учреждения устанавливается в размере до 2 процентов фонда оплаты труда учреждения, но не менее 4-кратного размера их среднемесячной заработной платы (без учета премиальных).

Руководителю учреждения по решению Министерства и его заместителям разрешено совместительство в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового договора.

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

Учреждение в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" организует проведение специальной оценки условий труда, по результатам которой с учетом мнения представительного органа работников согласно статье 372 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда к окладу. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

9.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.4. Выплаты за совмещение профессий должностей устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

Размер выплаты - 50 процентов оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

9.5. Выплаты за расширение зоны обслуживания устанавливаются работнику при выполнении им дополнительной работы, связанной с выполнением основных функций.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер выплаты - 50 процентов оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

9.6. Размер выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

9.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 ч. вечера до 6 ч. утра.

Размер выплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

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

9.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные или праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

9.9. Выплата за сверхурочную работу:

составляет за первые два часа не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.10. Ежемесячная надбавка водителям за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 50 процентов от должностного оклада за фактически отработанное время в качестве водителя.

9.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями в соответствии со статьями 148, 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Республики Саха (Якутия) от 18 мая 2005 г. 234-З N 475-III "О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в Республике Саха (Якутия)" к заработной плате работников применяются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10. Порядок и условия премирования работников учреждений

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды премий:

периодические премии (по итогам работы за месяц, квартал, год);
единовременные поощрительные премии (выплаты).

Периодичность, порядок и условия выплаты премий работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами или иными локальными нормативными актами и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

Для распределения периодических премий с учетом утвержденных показателей эффективности деятельности работников рекомендуется в учреждениях создавать комиссии с привлечением представителей трудового коллектива и профсоюзной организации.

Размеры единовременных выплат устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от имеющихся финансовых возможностей и с учетом трудового вклада конкретного работника

10.2. Объем фонда премирования работников формируется на очередной финансовый год в процентном отношении от фонда оплаты труда учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств казенных учреждений, за счет средств субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (работ) бюджетных и автономных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности в размере:

по учреждениям культуры:

не менее 20 процентов от фонда оплаты труда по должностям, не относящимся к основному персоналу учреждения (за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера);

не менее 18 процентов от фонда оплаты труда по должностям основного персонала учреждения;

по учреждениям образования в сфере культуры:

не менее 10 процентов от фонда оплаты труда (за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

10.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за выполненную работу в учреждении.

При премировании рекомендуется учитывать:

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

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения

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

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

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

При увольнении работника до истечения периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за период.

10.4. Единовременная премия (выплата) за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах установленного фонда оплаты труда либо внебюджетных источников.

Единовременное премирование, если это установлено коллективными договорами или иными локальными нормативными актами учреждения, может производиться в следующих случаях:

поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Саха (Якутия), Правительством Республики Саха (Якутия), Государственным Собранием (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия);

присвоение почетных званий Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и награждение знаками отличия Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), награждение орденами и медалями Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

награждение Почетной грамотой федерального исполнительного органа государственной власти в соответствующей сфере деятельности.

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

11. Другие вопросы оплаты труда

11.1. При заключении трудового договора и внесении изменений в трудовые договоры работников учреждений целесообразно применение формы эффективного контракта в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы".

Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

11.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.3. В учреждениях в соответствии с коллективными договорами или иными локальными актами учреждений могут устанавливаться выплаты материальной помощи работникам за счет средств от приносящей доход деятельности либо экономии фонда оплаты труда в зависимости от финансовых возможностей учреждения при возникновении у работников особых обстоятельств (в связи с лечением, смертью члена семьи или самого работника, ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, иными обстоятельствами, предусмотренными в коллективном договоре или ином локальном акте)

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника в случае тяжелого состояния или смерти работника) с приложением копий подтверждающих документов.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Министерством.

11.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников государственных учреждений (с учетом руководителя, заместителей и главного бухгалтера), осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), а также обеспечивающих деятельность указанных исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность), не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных

гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении указанных учреждений.

11.5. Рекомендуются оплату труда рабочих высокой квалификации, указанных в приложении N 2 к настоящему Положению, производить с применением надбавки за интенсивность труда, размер которой устанавливается в соответствии с пунктами 3.2.4 и 7.3.5 настоящего Положения, иных стимулирующих выплат в соответствии с коллективными договорами (локальными актами) учреждений.

Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с данным перечнем в каждом конкретном случае решается учреждением при условии выполнения работником соответствующих видов работ.

11.6. Экономия фонда оплаты труда может направляться учреждением на увеличение фонда премирования сверх установленных размеров и на выплаты по социальной поддержке работников.

Приложение N 1
к Положению
об оплате труда работников
государственных учреждений,
подведомственных Министерству
культуры и духовного развития
Республики Саха (Якутия)

ОТНЕСЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ К
ПОДГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Подгруппа по оплате труда	Наименование должности
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	1	артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; ассистент номера в цирке; контролер билетов; смотритель музейный
Должности работников среднего звена	1	заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; суфлер; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки

	2	<p>репетитор по технике речи;</p> <p>дрессировщик цирка;</p> <p>артист балета цирка;</p> <p>контролер-посадчик аттракциона;</p> <p>культурорганизатор;</p> <p>организатор экскурсий;</p> <p>руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;</p> <p>аккомпаниатор;</p> <p>распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки;</p> <p>мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда</p>
<p>Должности работников ведущего звена</p>	1	<p>артист оркестра цирка;</p> <p>администратор (старший администратор);</p> <p>режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер);</p> <p>звукооператор;</p> <p>звукорежиссер;</p> <p>репетитор по вокалу;</p> <p>репетитор по балету;</p> <p>репетитор цирковых номеров;</p> <p>аккомпаниатор;</p>

		<p>аккомпаниатор-концертмейстер учреждений клубного типа;</p> <p>чтец-мастер художественного слова;</p> <p>артист эстрадного оркестра (ансамбля);</p> <p>редактор по репертуару;</p> <p>хранитель фондов;</p> <p>специалист по учетно-хранительской документации;</p> <p>ассистент кинорежиссера;</p> <p>ассистент звукооформителя;</p> <p>ассистент кинооператора;</p> <p>библиотекарь;</p> <p>библиограф</p>
2		<p>концертмейстер по классу вокала (балета);</p> <p>лектор-искусствовед (музыковед);</p> <p>помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой;</p> <p>артист хора;</p> <p>артист оркестра ансамблей песни и танца;</p> <p>артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива;</p> <p>артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива;</p> <p>методист библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций (в том числе методист по музейно-</p>

	<p>образовательной деятельности (I, II категории), методист по научно-просветительской деятельности музея (I, II категории); редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); лектор-искусствовед, музыковед; звукооформитель</p>
3	<p>художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету учреждений клубного типа; художник-модельер театрального костюма; художник-фотограф учреждений клубного типа; артисты - концертные исполнители всех жанров, кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; художник-реставратор; специалист по методике клубной работы; специалист по жанрам творчества; специалист экспозиционного и выставочного отдела;</p>

	<p>музыкальный оформитель; кинооператор; методист по составлению кинопрограмм; художник-аниматор; специалист по фольклору; сотрудник службы безопасности</p>
4	<p>художник-постановщик учреждений клубного типа, режиссер-постановщик, артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов (кроме вспомогательного состава); инспектор манежа (ведущий представление); артист - воздушный гимнаст; артист спортивно-акробатического жанра; артист жанра "эквилибр"; артист жанра дрессуры животных; артист жанра конной дрессуры; артист жанра жонглирования;</p>

		<p>артист жанра иллюзии;</p> <p>артист коверный, буффонадный клоун, музыкальный эксцентрик, сатирик;</p> <p>монтажер</p>
	5	<p>мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов;</p> <p>художник;</p> <p>художник-постановщик мультипликационных фильмов;</p> <p>художник-постановщик;</p> <p>художник по свету;</p> <p>художник-фотограф;</p> <p>аккомпаниатор-концертмейстер учреждений искусства;</p> <p>художник-реставратор</p>
Должности работников руководящего состава	1	<p>руководитель литературно-драматургической части,</p> <p>заведующий музыкальной частью,</p> <p>заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) цирка,</p> <p>директор творческого коллектива, программы циркового конвейера;</p> <p>балетмейстер-постановщик;</p> <p>звукорежиссер;</p> <p>кинорежиссер;</p> <p>режиссер массовых представлений;</p> <p>режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер;</p>

		<p>заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий фильмотазой (фильмохранилищем); руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам; заведующий сектором дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий передвижной выставкой музея; заведующий сектором музея; заведующий сектором библиотеки</p>
	2	<p>главный режиссер; главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; главный дирижер; кинооператор-постановщик; кинооператор комбинированных съемок; заведующий художественно-оформительской мастерской; заведующий филиалом библиотеки; заведующий филиалом музея; заведующий отделом дома (дворца), культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций;</p>

	заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом библиотеки, заведующий отделом музея; художественный руководитель клубного учреждения, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; главный хранитель фондов; директор съемочной группы; главный хранитель музейных предметов
3	художественный руководитель

Прошнуровано и пронумеровано 93 листов

Директор МБУ ЦК им. М.А. Ноговицына

Дата _____

