

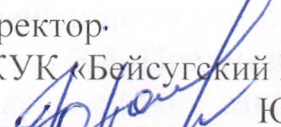
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

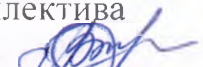
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БЕЙСУГСКИЙ КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

на 2018-2021 годы

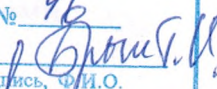
с «15» апреля 2018 г. до «14» апреля 2021 г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 6
от 15 апреля 2018 года

Директор
МКУК «Бейсугский КДЦ»

Ю.Г. Пасечная

Представитель трудового
коллектива
 Л.В. Мигова



Отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН Выселковского района Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>04.05.2018</u> № <u>46</u> <u>каб. - админ.</u> 
Наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное казенное учреждение культуры «Бейсугский культурно-досуговый центр» в лице директора Пасечной Юлии Геннадьевны, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице представителя от трудового коллектива работников МКУК «Бейсугский КДЦ», представитель трудового коллектива – Мигова Людмила Викторовна, именуемого в дальнейшем «представитель коллектива».

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

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств представителя трудового коллектива – защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.3.4. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевыми соглашениями.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации и иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6.2. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает права представителя от трудового коллектива работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Представитель от коллектива обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 4 ТК) и вступает в силу с 15 апреля 2018 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается службой кадров работодателя и согласовывается с представителем трудового коллектива.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

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

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием представителя от коллектива (ст.59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

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

2.8. Увольнение работников, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с представителем трудового коллектива (ст.82 ТК РФ).

2.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель трудового коллектива. (ст.82 ТК РФ).

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

3.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в связи со спецификой работы учреждения культуры.

3.6. Отдельным категориям работников, предусмотренных в ст.93 ТК РФ, работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе.

3.6.1. Режим гибкого рабочего времени устанавливается для руководителей коллективов народного творчества. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.7.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.7.2. Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

3.7.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения трудового коллектива (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.9. При необходимости установления режима неполного рабочего времени, в связи с сокращением объема производства работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупредить работников, не менее чем 2 месяца до их введения, а также сообщать причины вызвавшие необходимость таких изменений, не менее чем за 3 месяца, извещать об этом представителя от коллектива (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

3.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также

в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 116 ТК РФ).

3.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, прилагаются к коллективному договору (Приложение №2).

3.13. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.14. Работодатель обязан на основании письменных заявлений работников предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

3.14.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; .

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; (128 ст. ТК РФ)

3.14.2. Работник имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- проводов детей в армию – 3 календарных дня;

- с бракосочетанием детей работника – 3 календарных дня;

- для участия в похоронах родных и близких - 3 календарных дня,

- предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.16. В локальном нормативном акте, в коллективном договоре, в трудовых договорах могут устанавливаться другие дополнительные отпуска за продолжительный стаж работы в данном учреждении;

3.17. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

IV. Оплата и нормирование труда

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

4.2. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и прочее определяются Положением об оплате труда (Приложение №3) согласно бюджетной смете (Приложение №4).

4.3. В рамках Положения об оплате труда разрабатываются и доводятся до коллектива Положения о премировании (Приложение №5), о порядке определения КТУ (КТВ) и другие.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной стопятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.4.2. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «19» и «4» числа. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4.3. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. В этом случае расходы по выпуску и замене банковских карт, а также по обслуживанию счетов Работник оплачивает за свой счет (статья 136 ТК РФ)

4.4.4. Установить каждому работнику размер тарифной ставки, оклада.

4.4.5. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.4.6. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.4.7. При выполнении работ различной квалификации труд рабочих – повременщиков, а также служащих оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.4.8. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.4.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (Приложение №5).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием представителя от трудового коллектива.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ,

только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

5.2.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать представителю трудового коллектива о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.2.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также первоочередники на получение жилой площади, работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), работающие инвалиды.

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

5.2.6. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с представителем трудового коллектива внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с представителем трудового коллектива и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца;

5.2.7. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации творческих работников и руководящего состава в сроки, установленные нормативными требованиями.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. На 2018 год запланировано выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда на сумму 32000 (тридцать две тысячи) рублей (Приложение №7 - Соглашение по охране труда на 2018 год).

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и представителем трудового коллектива ежегодно.

6.3. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и представителя трудового коллектива в количестве 2 человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018 - 2021 годы.

6.4. Создавать условия и оказывать помощь в работе лицам по охране труда, провести их обучение по охране труда за счет средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда, за счет средств предприятия.

Уполномоченному представителю по охране труда (представитель трудового коллектива) для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

6.5. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст.37 Конституции РФ), в том числе, на:

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

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

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

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

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

6.6. Заключение договора с медицинским учреждением для прохождения ежегодных медосмотров. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

6.7. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года

— ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта для предупреждения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

- обеспечить постоянный и выборочный контроль, за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам предприятия;

- обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке. Обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц комплектом документов по охране труда.

6.9. Провести специальную оценку условий труда согласно плану проведения специальной оценки условий труда в МКУК «Бейсугский КДЦ» на 2018-2021 гг. (Приложение №8).

По результатам оценки разработать совместно с представителем от трудового коллектива план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.10. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

6.11. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.12. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (ст. 220, 157 ТК РФ).

6.13. Обеспечить участие уполномоченных лиц в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать представителя трудового коллектива. (ст. 228-229 ТК РФ).

6.14. Представлять информацию в краевой комитет по охране труда о всех происшедших несчастных случаях и о их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.15. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний и семьям пострадавших

дополнительно к единовременному пособию (из средств фонда социального страхования) следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I степени – 0,3 годового заработка;
- инвалиду II степени – 0,5 годового заработка;
- инвалиду III степени – 0,75 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

6.16. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

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

6.18. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

6.19. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

Представитель от трудового коллектива обязуется:

6.20. С привлечением уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п. п. 3.1, 4.6.Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

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

6.22. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях трудового коллектива, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного

лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

7.4.3. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

- Обеспечивать детей работников новогодними подарками за счет средств профсоюзного фонда;

- Выдавать единовременное пособие в размере 3000 рублей работникам, выходящим на пенсию.

- сохранять средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- не допускать перепрофилирование, приватизации или передачи объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

VIII. Обязательства представителя от трудового коллектива.

Представитель трудового коллектива, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

8.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом организации, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

8.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины коллектива, повышению эффективности работы работодателя.

8.3. Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, санитарии.

8.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т. ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

8.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой или бюджетом.

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд.

8.12. Контролировать использование персональных данных работников.

8.13. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших работников.

8.14. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

IX. Гарантии деятельности представителя от трудового коллектива

9.1. В целях содействия деятельности представителя трудового коллектива, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять представителю трудового коллектива любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.2. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность представителя; обеспечивать участие представителя в работе общих собраний коллектива, по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают работники, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.3. Предоставлять представителю трудового коллектива свободное оплачиваемое время для выполнения обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Представитель коллектива, не освобожденный от основной работы, уполномоченные по охране труда, представители совместных комиссий по охране труда, освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

9.2.2. Представители трудового коллектива, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3. По письменному заявлению работников и уполномочивших представителей от коллектива, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем,

9.2.4. Представителю трудового коллектива оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых, и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств работодателя;
- получение материальной помощи из средств предприятия.

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. Представитель трудового коллектива рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при коллективе создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

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

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
муниципального казенного учреждения культуры
«Бейсугский культурно-досуговый центр»

Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и договоренность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и иные вопросы.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

1.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:

- предоставления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- предъявления трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание

продолжительностью не более трех месяцев. При поступлении работника на работу работодатель обязан до подписания трудового договора:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- другими локальными нормативными актами организации.

1.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

1.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию за 2 недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

1.4.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.4.3. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на действующие статью, пункт Трудового кодекса или Федерального закона.

1.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности работников

2.1. Работники должны:

- Добросовестно выполнять свои обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои обязанности;
- Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- Содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, также соблюдать чистоту в отделе и на территории управления; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство;

- Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечить работника технической документацией, оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри управления, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности в отделе культуры.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством в МКУК «Бейсугский КДЦ» и структурных подразделениях учреждения, устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной день - понедельник (ст.110-111 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

4.2. Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочей недели – 36 часов. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню и выходным дням, уменьшается на один час. Режим работы сотрудников определяется трудовым договором.

4.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего дня может производиться как по инициативе работника (совмещение, совместительство), так и по инициативе работодателя (ст.37 ТК РФ).

4.4. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством (ст.111 ТК РФ).

4.5. Отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе.

4.6. Работодатель (администрация) обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять представителю полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с сокращением объема производства (работ) (п.2 ст.35 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.73 ТК РФ).

4.7. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива, устанавливает ненормированный рабочий день для отдельных категорий работников (ст.101 ТК РФ) в связи со спецификой работы учреждений культуры.

4.8. Рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105 ТК РФ).

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представителя не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается 28 календарных дней.

4.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за особый характер работы, а также в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

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

4.12. В соответствии с действующим законодательством работнику может также предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5. Поощрения

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Занесение в книгу Почета, на доску почета.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем. Наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляет

соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также, времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

6.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

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

6.10. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники. Они обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных отпусках
муниципального казенного учреждения культуры
«Бейсугский культурно-досуговый центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением регулируется время дополнительных отпусков работников МКУК «Бейсугский КДЦ».

2. Время дополнительного отпуска.

2.1. В соответствии с законодательством (ст.115 ТК РФ) работникам организации предоставляются дополнительные отпуска в размере 10-и и 5-и календарных дней за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ).

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются приказом о предоставлении отпуска.

2.3. Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за общий стаж работы в клубном учреждении МКУК «Бейсугский КДЦ» при нормальной явке на работу (на основании ст.116, 371, 372 ТК РФ.):

- свыше 5 лет - 2 календарных дня;
- свыше 10 лет - 4 календарных дня;
- свыше 15 лет - 6 календарных дней;
- свыше 20 лет - 8 календарных дней;
- свыше 25 лет - 10 календарных дней.

2.4. Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск представителю трудового коллектива 5 календарных дней за выполнение общественной нагрузки - по согласованию с работодателем.

2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие

заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (128 ст. ТК РФ).

2.6. Работник имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- проводов детей в армию – 3 календарных дней;

- с бракосочетанием детей работника - 3 календарных дней;

- для участия в похоронах близких родственников - 3 календарных дней.

2.7. Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы (ст.128.ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника. Продолжительность отпуска определяется по согласованию сторон.

2.8. Представитель трудового коллектива осуществляет постоянный контроль за режимом труда и отдыха работников организации, не допускает нарушение законодательства, ущемление прав трудящихся (ст.370 ТК РФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бейсугского сельского поселения
Выселковского района
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения культуры
«Бейсугский культурно-досуговый центр»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района (далее - Положение) разработано с учетом общего и особенного содержания их труда, в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

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

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера.

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по

должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников муниципальных учреждений культуры подведомственных администрации Бейсугского сельского поселения Выселковской района (далее - работники, учреждения) предельными размерами не ограничивается.

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

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

№ п/п	Наименование ПКГ	Должностной оклад, рублей
1.	Должности технических работников	8726,0
	- костюмер,	8726,0
	-рабочий по комплексному обслуживанию,	9658,0.
	-сторож,	6496,0
	-оператор котельной;	5170,0
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена:	
	- аккомпаниатор,	11780,0
	- руководитель кружка;	11750,0
3.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена:	
	- звукорежиссер,	13910,0
	- руководитель клубного формирования,	13910,0
	- балетмейстер,	13910,0
	- координатор по делам молодежи,	18057,0
	- спортиструктор;	18056,0
4.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии:	
	- заведующий филиалом,	16420,0
	- художественный руководитель.	

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

2.2. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) применяется в учреждениях, расположенных в сельской местности (в части специалистов – в размере – 0,25).

Перечень специалистов учреждений, расположенных в сельской местности которым устанавливается повышающий коэффициент, утверждается департаментом культуры Краснодарского края.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются

в процентном отношении к окладу без учета, данного повышающего коэффициента к окладу.

2.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу в зависимости от показателей эффективности и результативности деятельности работника надбавок к окладу за выслугу лет.

Надбавка устанавливается в процентном отношении к окладу. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры по профилю деятельности, в следующих размерах:

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

2.5. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.6. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

При увеличении(индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

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

3.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам рабочих профессий стимулирующих надбавок к окладу:

за профессиональное мастерство.

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

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам

работников рабочих профессий приведены в пунктах 6-7 настоящего раздела Положения.

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

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

При увеличении(индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения

4.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из окладов и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 8 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, исчисленной в соответствии с порядком, определенным администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждений, устанавливается администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района.

4.2. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

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

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

При увеличении(индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

5.1. Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

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

5.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников должны быть хуже условий оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренных настоящим Положением.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации «Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». Минимальный размер выплат - 4 процента от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.2. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждений, расположенных в сельской местности. Размер выплаты - 25 процентов от оклада. Перечень специалистов, которым производится эта выплата, утверждается администрацией Бейсугского сельского поселения Выселковского района (приложение № 5). Применение выплаты к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплатах, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.3. Размер доплат за выполнение работ, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются в процентном соотношении к окладу замещаемого.

6.4. Доплата за работу в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) производится работникам размер - 35 процентов должностного оклада.

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

6.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится для работников на занимаемых должности служащих, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих

7.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов работников занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 29.05.2008 г. № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование ПКГ	Минимальный размер оклада
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений,	9658,0
- сторож,	6496,0
- уборщик производственных и служебных помещений:	8284,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
- спортиструктор,	18056,0
- координатор по делам молодежи.	18057,0

7.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и не ниже действующих на период введения новых систем оплаты труда тарифных ставок (окладов), установленных на основе тарифной сетки оплаты труда работников учреждений культуры.

7.3. Выплата компенсационного характера за работу в сельской местности устанавливается в размере 25 % от оклада (в соответствии с приложением № 1). Применение выплаты к должностному окладу не образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

7.4. В случаях, когда заработная плата работников учреждения (с учетом премий и иных стимулирующих выплат) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем заработная плата (с учетом премий и иных стимулирующих выплат) в действующих условиях, то на время их работы в данном учреждении занимаемой должности производятся доплаты компенсационного характера. Изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.5. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

7.6. Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

8. Порядок и условия премирования работников учреждения

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных казенных учреждениях культуры, подведомственных администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения и руководство администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района. При этом наименование премии и условия премирования включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения с согласованием учредителя.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

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

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

При премировании учитываются:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

8.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. Премии, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. 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.

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

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

Директор
МКУК «Бейсугский КДЦ»

Ю.Г. Пасечная

Руководитель МКУ ЦБ
«Бейсугского сельского поселения»

З.А. Михайличенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавках, доплатах и премиях муниципального бюджетного учреждения
культуры «Бейсугский культурно-досуговый центр»

Руководствуясь письмом Министерства культуры №01-99\16-22 «О порядке введения надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы», постановлением Министерства труда и занятости населения РФ от 4 марта 1993 года №48, распоряжением Правительства РФ от 9 июня 1992 года №1037, в соответствии с Трудовым кодексом РФ ввести следующие виды доплат, надбавок и премий за сложность, напряженность и высокое качество работы.

Доплаты:

- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (ст.151 ТК РФ) - до 50%.
- за совмещение должностей (профессий) (ст. № 151 ТК РФ) – до 50%.
- за работу в выходные и праздничные дни (ст.№149, ст.№153 ТК РФ) - в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст.151 ТК РФ) - до 100%.

Надбавки:

За выслугу лет, за продолжительность, непрерывной стаж работы в данном учреждении:

- от 1 до 5 лет - 5%;
- от 5 до 10 лет - 10%;
- свыше 10 лет - 15 %;

Социальные гарантии, льготы:

Стороны договорились, что всесторонняя забота работодателя и представителя трудового коллектива о повышении жизненного уровня работников является основным направлением и содержанием социального партнерства.

Работникам МКУК «Бейсугский КДЦ» предоставляются льготные выплаты по коммунальным услугам на основании Закона Краснодарского края от 30 июня 1997 года №90-КЗ «Об охране здоровья населения Краснодарского края»; Закона Краснодарского края от 3 ноября 2000 года №325-КЗ «О культуре»; Закона Краснодарского края от 29 декабря 2004 года №828-КЗ «Об образовании».

Дополнительные льготы для членов коллектива:

Работодатель оказывает материальную помощь, исходя из средств бюджета:

- похороны близких родственников;
- болезнь;
- тяжелое материальное положение.

Выплаты производятся приказом директора по согласованию представителем коллектива, в каждом отдельном случае на основании протокола совместного заседания.

Формирование фонда материального стимулирования:

Фонд материального стимулирования формируется:

- за счет вакансий по штату;
- за счет экономии заработной платы;
- за счет дополнительных сервисных услуг МКУК «Бейсугский КДЦ»;
- за счет спонсорской помощи;
- за счет средств ФСС.

СМЕТА
расходования фонда охраны труда на 2018-2021 г.

№ п/п	Наименование мероприятий (по разделам)	Объем финансирования программы за счет средств бюджета, тысяч рублей			
		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1.	Активизация деятельности по проведению специальной оценке условий труда (СОУТ) и приведению их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда: - проведение СОУТ в учреждении, выполнение мероприятий ликвидации неблагоприятных факторов на рабочих местах по результатам оценки	4,0	4,0	5,0	7,0
2.	Совершенствование нормативно-правовой базы охраны труда: - приобретение нормативно-справочной литературы, наглядных пособий, подписка газет и журналов по тематике «Охрана труда» - установка уголка по охране труда - информирование населения, работников, работодателей о наиболее актуальных вопросах охраны труда, пропаганда охраны труда через средства массовой информации, в том числе через Интернет-сайты	3,0	3,0	3,0	3,0
3.	Непрерывная подготовка работников по охране труда на основе современных технологий обучения: - обучение и повышение квалификации по охране труда руководителей и специалистов учреждения	7,0	-	-	7,0
4.	Профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, управление профессиональными рисками в организации: - приобретение средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда; - обеспечение своевременного и качественного проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	30,0	31,0	32,0	33,0
5.	ИТОГО:	44,0	38,0	40,0	50,0

Соглашение МКУК «Бейсугский КДЦ» на проведение мероприятий по улучшению охраны труда на 2018 год



Мы, нижеподписавшиеся, директор МКУК «Бейсугский КДЦ» Ю.Г. Пасечная и представитель трудового коллектива Л.В. Мигова, подписали настоящее соглашение на проведение в 2018 году следующих мероприятий по улучшению охраны труда:

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:				
							Улучшаются условия труда		Облегчаются условия труда		
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Организационные:										
1.	Обучение, проверка знаний по охране труда	чел	29		2 раза в год	Ответственный по ОТ					
2	Прохождение обязательного медицинского осмотра	чел	12	30,0	1 раза в год	Ответственный по ОТ					
3.	Проведение специальной оценки условий труда в учреждении	чел	4	4,0	Июль-октябрь	Ответственный по ОТ					
4.	Разработка, утверждение, размножение инструкций по охране труда, видам работ, по профессиям, согласование с представителем от трудового коллектива	шт			в течение года	Ответственный по ОТ					
5.	Проведение общего	кол-во	3		весна, осень	совместная					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
II. Технические:											
1.	Ремонт канализаций	по необходимости				Ответственный по ОТ					
2.	Улучшение освещения										
III. Лечебно-профилактические:											
1.	Доукомплектовать аптечку	шт	3	1500	Сентябрь	Ответственный по ОТ					
IV. Пожарной безопасности:											
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	в течение года				Ответственный по ОТ					
2.	Обновление ОУ планами-схемами и инструкциями эвакуации людей при пожаре	шт	1	7,0	Апрель, Май	Ответственный по ОТ					
V. По обеспечению СИЗ:											
1.	Выдача спецодежды, обуви: - халат х/б - перчатки х/б - обувь резиновая (тапочки) - перчатки резиновые	шт пара пара пара	5 20 5 15	2,5 0,5 1,0 0,7	В соответствии с нормами	Ответственный по ОТ					
2.	Приобретение дез. средств	л	10,0	1,2	В соответствии с нормами	Ответственный по ОТ					

Директор МКУК «Бейсугский КДЦ»

Представитель трудового коллектива
МКУК «Бейсугский КДЦ»

Ю.Г. Пасечная

Л.В. Мигова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

ПЛАН
проведения специальной оценки условий труда
в МКУК «Бейсугский КДЦ» на 2018-2021 г. г.

№ п/п	Общее кол-во РМ в организации	Кол-во РМ на которых проведена аттестация, специальная оценка условий труда (СОУТ) на 15.04.2018 г.	Кол-во рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда по годам (с учетом ранее проведенной аттестации РМ, 1 раз в 5 лет)			
			2018	2019	2020	2021
1	23 РМ	6 РМ	4	4	5	7

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, имеющих право на получение спецодежды, и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 16 июля 2007 года № 477

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Типовые нормы бесплатной выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки комбинированные	1 комплект 12 пар
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, тапочки, перчатки резиновые перчатки х/б,	2 комплекта 1 комплект 6 пар 6 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 4 пары

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, подлежащих прохождению периодических
медосмотров в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 302н
от 12 апреля 2011 г.

1. Директор
2. Заведующий филиалом
3. Художественный руководитель
4. Руководитель кружка
5. Руководитель клубным формированием
6. Звукорежиссер
7. Акомпаниатор
8. Балетмейстер

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, имеющих право на получение бесплатной выдачи
сmyвающих и обезвреживающих средств, в соответствии с Приказом
Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря
2010 года № 1122 н

№ п/п	Профессия или должность	Наименование сmyвающих средств	нормы бесплатной выдачи на 1 месяц
1	Уборщик и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Оператор котельной	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: Для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий и сооружений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: Для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

23/04/2023 г. листов
Директор
МКУК «Бейсугский КДЦ»

Пасечная Ю.Г.

