

Департамент труда и занятости населения
Вологодской области
казенное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения
Вологодской области»
отделение занятости населения
по городу Череповцу и Череповецкому району
Советский пр-т, д.66, г. Череповец,
Вологодская обл., 162622
Тел. (820-2) 55-79-35. Факс: (820-2) 55-79-35
E-mail: czn@cherepovets.ru
ОГРН 1023500877740
ИНН/КПП 3525108930/352501001
03.03.2022 № 640
На № _____ от _____

Директору МБУК «ГКДЦ «Единение»
М.В. Солнцевой

Представителю трудового коллектива
МБУК «ГКДЦ «Единение»
М.В. Зубовой

162600, Вологодская область,
г. Череповец, ул. М. Горького, д. 22 А

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

ОЗН по городу Череповцу и Череповецкому району КУ ВО «ЦЗН Вологодской области» 1 марта 2022 года проведена уведомительная регистрация коллективного договора МБУК «ГКДЦ «Единение».

Регистрационный номер: 9 .

По результатам правовой оценки на предмет соответствия коллективного договора (дополнительного соглашения) требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, условия, ухудшающие положения работников, не выявлены.

Рекомендуем предоставлять дополнительные гарантии:

- многодетным семьям;
- женщинам с детьми;
- лицам, проходящим подготовку к ГТО и при прохождении вакцинации.

А также включать в коллективный договор нормы о концепции «нулевого травматизма».

Предлагаем в течение месяца со дня получения рекомендаций (статья 51 Трудового Кодекса Российской Федерации) внести соответствующие изменения в коллективный договор, оформив их дополнительным соглашением и представить соглашение на уведомительную регистрацию (статья 50 Трудового Кодекса Российской Федерации) в ОЗН по городу Череповцу и Череповецкому району КУ ВО «ЦЗН Вологодской области» по адресу: Вологодская область, г. Череповец, пр-т Советский, д. 66 (для специалистов в сфере труда).

Начальник отделения



О.Н. Борейш

Исполнитель: Чихачева Ольга Евгеньевна

8 8202 50 10 63

**Муниципальное автономное учреждение культуры
«Городской культурно-досуговый центр «Единение»
(МАУК «ГКДЦ «Единение»)**

ул. М. Горького, 22-а, г. Череповец, Вологодской области, Россия, 162614
Тел. (8202) 55-61-72, тел/факс 30-25-40, e-mail: edinenie35@mail.ru

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения культуры
«Городской культурно – досуговый центр «Единение»**

на 2022 – 2025 г.

г. Череповец
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.	3
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.	4
3. Рабочее время.	8
4. Время отдыха.	9
5. Оплата труда.	11
6. Условия работы. Охрана и безопасность труда.	13
7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.	14
8. Обеспечение прав и гарантий деятельности представителя турового коллектива учреждения.	14
9. Заключительные положения.	15
10. Приложения	
1. Положение об оплате труда работников.	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора (далее - Договор) являются: муниципальное автономное учреждение культуры «Городской культурно-досуговый центр «Единение» (далее - Учреждение), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Солнцевой Марины Викторовны, и работники МАУК «ГКДЦ «Единение», в лице представителя совета трудового коллектива Зубова Максима Витальевича.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, работающих по трудовому договору, по срочному трудовому договору, совместителей.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не ухудшают положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. В Учреждении утверждены, действуют и являются приложениями к настоящему Коллективному договору локальные нормативные акты.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

1.8. Совет трудового коллектива (далее - СТК) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

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

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с « ____ » _____ 2022 года.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ)

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работник при приёме на работу обязан предоставить необходимые документы, а также пройти медицинское освидетельствование.

2.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником – по одному для каждой стороны. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы, или условий ее выполнения, в том числе:

2.4.1. для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

2.4.2. на время выполнения временных работ;

2.4.3. для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона).

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, в соответствии со статьей 68 ТК РФ.

2.6. Работодатель не должен налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую постоянную работу допускается только с согласия работника. Временный перевод на другую работу без согласия работника в случае производственной необходимости допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре (эффективном контракте), в отдельных случаях, предусматриваются дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы, с указанием структурного подразделения и должности;
- об испытании;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.9 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование,

принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.10 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения СТК.

2.11 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.12. При заключении трудового договора (эффективного контракта) соглашением сторон (Работодатель - Работник) может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы, а также для определения работником, что предложенная ему работа не является для него подходящей. В период испытания на работника Учреждения распространяется трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и настоящий договор. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. При неудовлетворительном результате Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом письменно, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.14. Помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц (специалистов), в профессиональных качествах которых нуждается учреждение, и эти лица приглашены для трудоустройства в Учреждение Работодателем.

2.15. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

2.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять представителю трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении работников представителю трудового коллектива, а также в службы занятости представляется не менее чем за два месяца.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников

2.17. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста - за два года до пенсии по возрасту;
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет (без увольнения и переводов из других организации);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста - при условии, что ребенок обучается в учебном заведении;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери - при условии, что ребенок обучается в учебном заведении.

2.18. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

2.19. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения), помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.20. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю при 40 часовой рабочей недели) для поиска нового места работы без сохранения заработной платы.

2.21. При увольнении работника по сокращению штата выходное пособие выплачивается согласно установленного размера законодательством РФ.

2.22. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с

согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором (эффективным контрактом) с ним.

2.23. Увольнение работников учреждения по сокращению штата, численности работодатель применяет только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в Учреждении и через Центр занятости.

2.24. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, профильного направления, для работы в учреждении культуры.

2.25. Работник не может самостоятельно использовать дни отдыха в счет отработанных дней, а также самовольно уходить в отпуск (основной, дополнительный, исключение - график отпусков) без письменного уведомления работодателя, не менее чем за две недели (приказ по Учреждению №66 от 05.06.2017 «О порядке переноса ежегодного отпуска»).

2.26. Работник (или его представитель) обязан извещать Работодателя о наличии у него листа нетрудоспособности, а в день выхода на работу предоставлять его работодателю.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Режим работы учреждения, режим работы сотрудников определены в соответствии с законодательством РФ и утверждены Правилами внутреннего трудового распорядка для осуществления им основных уставных функций.

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

В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем и сменная работа.

Продолжительность смен определяется локальными нормативными актами Учреждения или графиками сменности, утверждёнными работодателем с учётом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели.

При сменной работе работники производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени. Порядок и время приема пищи предоставляется в течение рабочего времени и согласовывается работодателем.

Вызов работника по производственной необходимости вне рабочего времени регулируется согласно ТК РФ.

3.3. По письменному соглашению между работником и Работодателем могут быть установлены: неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, как при приеме на работу, так и в последствии.

3.5. Работодатель гарантирует установление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по письменной просьбе работника, беременным женщинам, одному из родителей (опекун, попечитель), воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18

лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ст. 93 ТК РФ.

3.6. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников Учреждения каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ – 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени, а также другие особенности организации рабочего времени (продолжительность рабочей недели, ежедневной работы) для отдельных категорий работников определяются путем переговоров и являются приложениями к Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.2. Графики работы работников учреждения утверждаются работодателем с учетом СТК ежегодно.

4.3. Работодатель обязуется предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца, предоставлять СТК полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы.

4.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени регулируется ст. 97, 99, 101 Трудового кодекса РФ.

4.2. Привлечение работников к работе в нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со ст. 113 ТК РФ и письменного согласия работника.

4.3. 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). (Ст. 153 ТК РФ в новой редакции (2017 г.)).

4.4. Время отдыха и питания работникам учреждения устанавливаются Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Время отдыха и питания могут быть изменены по письменному заявлению работника с обоснование причин.

4.5. Ежегодно работникам Учреждения предоставляются отпуска, продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодные отпуска предоставляются всем сотрудникам, которые работают в Учреждении по трудовому договору, в том числе и совместителям (часть 2 ст. 287 ТК РФ).

4.6 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения представителя рабочего коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.7. При указании в графике отпусков точной даты в дальнейшем не требуется заявления работника на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, так как отпуск будет предоставлен строго по графику путем издания приказа.

4.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Обязанность предоставить отпуск возникает, только если у сотрудника есть необходимый стаж, дающий право на отпуск ст. 121 ТК РФ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.9. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется согласно ст. 122 ТК РФ.

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

4.11. В удобное время отпуск предоставляется:

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет
- Работники, воспитывающие детей инвалидов
- Работники, в возрасте до 18 лет
- Работники, награжденные «Герой труда» или «Герой России»
- Работники, супруги военнослужащих
- Работники по совместительству
- Почетные доноры
- Беременные женщины
- Работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам
- Работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет
- Участники боевых действий или инвалиды войн
- Работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя

4.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон трудового договора ст. 128 ТК РФ.

4.12. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска **без сохранения заработной платы** помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК РФ), в связи:

- а) со свадьбой самого работника – до 3 дней;
- б) со свадьбой детей – до 3 дней;
- в) со смертью родственников и близких (мать, отец, дети, бабушка, дедушка) – до 3 дней.

4.13. Работодатель по соглашению с представителем трудового коллектива, предоставляет работнику дополнительные виды отпуска с сохранением среднего заработка:

- а) со свадьбой самого работника – 1 день;
- б) со смертью близких родственников (мать, отец, дети, бабушка, дедушка, брат, сестра) – 3 дня;
- г) с рождением ребенка – 2 дня;
- д) в юбилейные даты 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет - 1 день.
- е) оплата производится из средств от приносящей доход деятельности.

4.14. По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные или праздничные дни.

4.15. Преимущественное право на предоставление оплачиваемого отпуска в летнее время или любое удобное время года имеют работники, сочетающие работу с обучением по своей специальности.

4.16. Отзыв работника из отпуска Работодателем допускается только с его согласия в письменной форме. Неиспользованные в связи с этим дни отпуска должны быть предоставлены работнику по его выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

4.17. Ежегодный отпуск руководителя Учреждения состоит из:

- 28 календарных дней – основной отпуск (в соответствии со статьей 115 ТК РФ)
- 3 календарных дня – ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
- Дополнительный отпуск за стаж работы (в соответствии со статьей 116 ТК РФ):
 - до 3 лет – 3 дня
 - от 3 до 5 лет – 5 дней
 - свыше 5 лет – 7 дней

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Труд работников оплачивается на основе должностных окладов (тарифных ставок), в соответствии со штатным расписанием утвержденным Работодателем. Основанием для выплат стимулирующего, компенсационного характера является Положение об оплате труда работников Учреждения (приложение № 1).

5.2. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от занимаемой им должности, а также сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

5.3. Минимальный размер оплаты труда в Учреждении устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда,

установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

Заработная плата работника, отработавшего календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного МРОТ.

5.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ производится доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

5.5. До пятого числа каждого месяца работнику МАУК «ГКДЦ «Единение» выдается расчетный лист, в котором отражается информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

5.6. Заработная плата выплачивается работодателем два раза в месяц: 25 числа каждого месяца за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени и 10 числа месяца, следующего за отчетным, сумма заработной платы за вторую половину.

5.7. Заработная плата выплачивается Работодателем путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников, согласно указанных реквизитов в письменном заявлении работника.

5.8. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.9. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и иных выплат, причитающихся работнику, несут ответственность, предусмотренную статьей 236 ТК РФ и федеральными законами.

5.10. Оплата труда, виды и размеры выплат руководителю Учреждения устанавливаются согласно локальных нормативных актов управления по делам культуры и мэрии г. Череповца.

5.11. Работникам учреждения могут производиться иные выплаты, не связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии средств в Учреждении по письменному заявлению работника и решению комиссии по материальному стимулированию:

- к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием и 80-летием и т.д.;
- в связи с выходом на пенсию;
- при рождении ребенка;
- в связи с потерей близких родственников (мать, отец, дети);

- в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам умершего работника);
 - многодетным, малообеспеченным семьям, на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов, в связи с тяжелым материальным положением или другими чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.)
- Размер выплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом конкретных обстоятельств. Выплаты производятся из средств от приносящей доход деятельности.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Директор Учреждения обеспечивает соответствие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация включает данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его письменной просьбе. Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

6.2. Контроль за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на уполномоченного сотрудника Учреждения.

6.3. Представитель трудового коллектива может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.4. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми сертифицированными средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

6.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Работодатель обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда посредством проведения инструктажей по охране труда: вводный, первичный, повторный, целевой, внеочередной и ежегодно проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения, согласно локальных нормативных актов и действующего законодательства РФ.

6.7. Нормы обеспечения СИЗ разрабатываются работодателем, согласовываются с представителем СТК (совет трудового коллектива) согласно штатному расписанию и ТК РФ. Нормы утверждаются локальными нормативными актами по мере необходимости (в связи с изменениями в законодательстве, штатном расписании и т.д.)

6.8. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения представителя СТК (ст. 212 ТК РФ).

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, согласно действующего Законодательства РФ.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Работодатель и Представитель рабочего коллектива строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

8.2. Представитель рабочего коллектива представляет и защищает права и интересы работников Учреждения по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности рабочего коллектива и его выборного органа — представителя трудового коллектива, Работодатель гарантирует:

- соблюдать права представителя рабочего коллектива, установленные законодательством и настоящим Договором;
- не препятствовать представителю совета рабочего коллектива посещать рабочие места, на которых работают работники;
- представлять представителю рабочего коллектива по его письменному запросу письменную информацию, необходимую для коллективных переговоров и текущей деятельности СТК.
- безвозмездно предоставлять представителю совета трудового коллектива помещение, для проведения собраний, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников Учреждения месте;

- предоставлять представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства и услуги связи;
- совместно с представителем трудового коллектива расследовать все несчастные случаи, происшедшие в Учреждении в соответствии с законодательством РФ.

8.4. Представитель совета трудового коллектива:

- содействует эффективной работе Учреждения;
- содействует укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей;
- принимает исчерпывающие меры по разрешению коллективных трудовых споров;
- не выступает инициатором акций протеста и крайней меры - забастовок по вопросам, включенных в настоящий Договор, при своевременном и полном выполнении их.
- организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения.
- проводит работу по оздоровлению работников и их детей.
- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников Учреждения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода. Срок действия коллективного договора не может превышать трех лет (ч.1 ст.43 ТК РФ).

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет (ч.2 ст. 43 ТК РФ).

9.3. Коллективный договор продолжает или прекращает действовать при наступлении некоторых обстоятельств, которые определены трудовым законодательством (часть 4,5,6,7,8 ст. 43 ТК РФ).

9.4. Порядок подписания коллективного договора сторонами:

- от Работодателя коллективный договор подписывает директор Учреждения,
- от имени работников коллективный договор подписывает представитель трудового коллектива.

9.5. При структурной перестройке в Учреждении, в целях необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

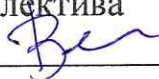
9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.9. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

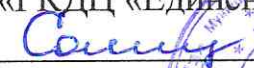
9.10 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

От работников
Представитель трудового
коллектива

 М.В.Зубов

« 10 » января 20 22 г.

От работодателя
Директор МАУК

«ГКДЦ «Единение»
 М.В.Солнцева

« 10 » января 20 22 г.

казенное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения
Вологодской области»
160005, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Коммунальная, д.15
Тел./факс: (8172) 73-02-30

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора проведена

« 1 » 03 20 22 г.

за № 9

и. инспектор ОПР и ОТ
Исхаева О.Р.

Приложение №1 к
коллективному
договору
от « 10 » 01 2022

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива

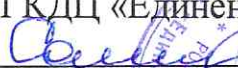
 М.В.Зубов

« 10 » сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК

«ГКЛЦ «Единение»

 М.В.Солнцева

« 10 » сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

муниципального автономного учреждения культуры
«Городской культурно – досуговый центр «Единение»

1 Общие Положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Единение» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановления мэрии города Череповца от 12 марта 2019г. № 945 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры», постановления мэрии города Череповца от 30 сентября 2021г. №3851 «О внесении изменений в постановление мэрии города Череповца от 12.03.2019г. №945№

1.2 Настоящее Положение предусматривает порядок установления должностных окладов, размеры, порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат, оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Единение» (далее - МАУК «ГКДЦ «Единение»)

1.3 Настоящее Положение направлено на совершенствование организации оплаты и стимулирования труда работников, повышение материальной заинтересованности работников в улучшении творческих и экономических результатов деятельности учреждения;

1.4 Настоящее Положение распространяется на всех работников (работающих по основному месту работы, работающих по внешнему, внутреннему совместительству, временных работников), осуществляющих в МАУК «ГКДЦ «Единение» трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.5 Оплата труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов.

1.6 Оплата труда работников включает в себя:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам;
- отраслевые повышающие коэффициенты;
- персональный коэффициент;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами.

1.7 Основные понятия и определения используются в настоящем Положении в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8 Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.9 До пятого числа каждого месяца работнику МАУК «ГКДЦ «Единение» выдается расчетный лист, в котором отражается информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

1.10 Заработная плата выплачивается работнику на зарплатные карты по личному заявлению работника.

1.11 Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

1.12 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

1.13 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.14 Работникам учреждений, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным и расчетным размером оплаты труда.

2. Оплата труда работников учреждения, за исключением руководителя.

2.1 Оплата труда работников учреждения, за исключением руководителя, и его заместителя включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами.

2.2 Оклад (должностной оклад) по профессиональной

квалификационной группе работника учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе отраслевого повышающего коэффициента и персонального повышающего коэффициента.

2.3 Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4 Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5 Размеры отраслевых повышающих коэффициентов устанавливаются работникам учреждения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.6 Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 5.0.

Порядок и условия установления и применения персонального повышающего коэффициента определяется мэрией города.

2.7 Стимулирующие выплаты выплачиваются по решению работодателя и не являются ежемесячной обязанностью. Решением о выплате стимулирующих выплат может быть принято руководителем в зависимости от оценки результатов труда работника и финансово-хозяйственных результатов Учреждения. Определение размеров надбавок стимулирующего характера производится на основании рекомендаций комиссии по стимулирующим выплатам Учреждения.

2.8 Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.9. Путем выплаты премии Учреждение исполняет обязанность по повышению уровня реального содержания заработной платы

3. Оплата труда руководителя.

3.1. Оплата труда руководителя включает в себя:

- должностной оклад
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого руководителем Учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Перечень основного персонала по типам

учреждений и порядок исчисления средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры для определения размера должностного оклада руководителя устанавливаются мэрией города.

4 Формирование фонда оплаты труда

4.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения определяется постановлением мэрии г. Череповца от 13.09.2010 № 3491.

4.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет городского бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Объем фонда оплаты труда работников Учреждения, направляемых за счет средств городского бюджета, определяется управлением по делам культуры мэрии.

5 Порядок оказания материальной помощи

5.1 Работникам МАУК «ГКДЦ «Единение» может быть оказана материальная помощь.

5.2 Материальная помощь является единовременной и призвана помочь работнику путем предоставления единовременной денежной выплаты.

5.3 Материальная помощь выплачивается в связи с материальными трудностями работника учреждения.

5.4 Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается из средств от приносящей доход деятельности

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2 Настоящее положение утверждает Директор МАУК «ГКДЦ «Единение» по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

6.3 Вопросы оплаты труда работников учреждения, не урегулированные данным Положением, регулируются мэрией города в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Минимальные размеры окладов по профессиональным
квалификационным группам в учреждениях**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (рублей)
1	Должности и профессии первого уровня должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава (культура, искусство и кинематография) должности работников административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1592,0
2	Должности и профессии второго уровня должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	1852,0
3	Должности третьего уровня должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	3276,0
4	Должности четвертого уровня должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	4160,0

Размеры отраслевых повышающих коэффициентов

Профессиональная квалификационная группа	Размеры отраслевых повышающих коэффициентов
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава Общеотраслевые должности служащих первого уровня Должности и профессии первого уровня	2,31
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена Общеотраслевые должности служащих второго уровня Должности и профессии второго уровня	2,64
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена Общеотраслевые должности служащих третьего уровня Должности третьего уровня	1,76
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня Должности четвертого уровня	1,54

Критерии оценки качества работы для оценки результатов деятельности. Качественные показатели эффективности труда.

№ П/ П	должность	Наименование стимулирующей выплаты	критерии	Размер выплаты	
1	Ст. Администратор/ Администратор/ Заведующий билетными кассами/ Менеджер по снабжению/	За интенсивность и высокие результаты работы	Соблюдение установленных сроков при работе с документами и подготовке отчетности	до 150%	
			Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%	
			Обеспечение сохранности материальных и иных ценностей	до 100%	
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 100%	
		За качество выполняемой работы	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	до 150%	
			Отсутствие замечаний со стороны руководителя к непосредственным подчиненным по текущей работе.	до 150%	
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	до 200%	
		Максимальный % по всем критериям			500%
		Премияльная выплата	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.		
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.		
			Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.		
Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.					
2	Зам директора по общим вопросам	За интенсивность и высокие результаты работы	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%	
			Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации.	до 150%	

			Соблюдение установленных сроков при работе с документами и подготовке отчетности	
			Составление и контроль выполнения графиков проверки и обслуживания различного оборудования.	до 100%
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 100%
		За качество выполняемой работы	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	до 150%
			Отсутствие замечаний со стороны руководителя к непосредственным подчиненным по текущей работе.	до 150%
			Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.	до 200%
		Максимальный % по всем критериям		500%
		Премияльная выплата	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.	
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.	
			Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.	
		Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.		
3	Техник-теплотехник I категории/ Техник по ремонту/ Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	За интенсивность и высокие результаты работы	Отсутствие простоев, поломок техники и технических средств по вине работника.	до 150%
			Составление и контроль выполнения графиков проверки и обслуживания различного оборудования.	до 150%
			Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 150%
		За качество выполняемой работы	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	до 250%

			Учреждения, организация.	
			Отсутствие замечаний со стороны руководителя	до 250%
		Максимальный % по всем критериям		500%
		Премияльная выплата	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.	
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.	
			Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.	
		Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.		
4	Руководитель клубного формирования/ Заведующий культурно-досуговым центром/ Специалист по связям с общественностью/ Культурный организатор	За интенсивность и высокие результаты работы	Соблюдение установленных сроков при работе с журналами и при подготовке отчетности.	до 200%
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 150%
			Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%
		За качество выполняемой работы	Отсутствие неисполненных, перенесенных мероприятий (за исключением форс-мажорных обстоятельств, объявление траурных дат, решения руководящего органа (учредителя, суда) и проч.)	до 200%
			Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	до 150%
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей (потребителей услуг).	до 150%
		Максимальный % по всем критериям		500%
		Премияльная выплата.	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.	
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.	
			Осуществление деятельности,	

			позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.		
Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.					
5	Специалист по кадрам / Главный специалист (контрактный управляющий)/ Ведущий документовед	За интенсивность и высокие результаты работы	Своевременное оформление трудовых отношений с работниками учреждения. Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации.	до 200%	
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 150%	
			Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%	
		За качество выполняемой работы	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны надзорных органов.	до 250%	
			Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	до 250%	
		Максимальный % по всем критериям			500%
		Премиальная выплата.	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.		
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.		
			Внесение предложений, позволяющих достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.		
		Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.			
6	Менеджер по рекламе	За интенсивность и высокие результаты работы	Соблюдение установленных сроков при работе с документами, информационными ресурсами и подготовке отчетности	до 200%	
			Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%	
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 150%	
		За качество выполняемой работы	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	до 250%	
			Отсутствие обоснованных замечаний со стороны внешних потребителей услуг с информационных ресурсов.	до 250%	
		Максимальный % по всем критериям			500%

		Премияльная выплата.	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.	
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.	
			Внесение предложений, позволяющих достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.	
Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.				
7	Кинемеханик/ Звукооператор	За интенсивность и высокие результаты работы	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 200%
			Отсутствие простоев, поломок оборудования по вине работника.	до 150%
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 150%
		За качество выполняемой работы	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	до 250%
			Отсутствие обоснованных замечаний со стороны посетителей.	до 250%
		Максимальный % по всем критериям		
		Премияльная выплата.	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.	
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.	
			Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.	
		Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.		
		За интенсивность и высокие результаты работы	Соблюдение установленных сроков при работе с художественным оформлением.	до 200%
			Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 150%
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное	до 150%

8	Художник 1 категории		прохождение инструктажей.		
		За качество выполняемой работы	Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	до 250%	
			Отсутствие обоснованных замечаний со стороны заказчика.	до 250%	
		Максимальный % по всем критериям			500%
		Премияльная выплата.	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.		
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.		
			Внесение предложений, позволяющих достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.		
		Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.			

9	Контролер-посадчик	За интенсивность и высокие результаты работы	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	до 200%	
			Отсутствие простоев, поломок оборудования по вине работника.	до 150%	
			Соблюдение внутренних локальных актов Учреждения. Своевременное прохождение инструктажей.	до 150%	
		За качество выполняемой работы	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	до 250%	
			Отсутствие обоснованных замечаний со стороны посетителей.	до 250%	
		Максимальный % по всем критериям			500%
		Премияльная выплата.	Выполнение особо важных и сложных заданий по основным направлениям деятельности учреждения.		
			Проявление творческой инициативы, степень личного вклада работника в процессы совершенствования деятельности и качества услуг учреждения.		
			Внесение предложений, позволяющих достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов.		
		Размер премиальных выплат максимальным размером не ограничен.			

Выплата за стаж работы (по основному месту работы и основной занимаемой должности) руководителям (кроме директора, заместителей, гл. бухгалтера, гл. инженера), специалистам

	к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	10%
От 5 лет до 10 лет	20%
От 10 до 15 лет	30%
Свыше 15 лет	40%

Выплата за стаж работы (по основному месту работы и основной занимаемой должности) рабочим

	к должностному окладу
От 1 года до 3 лет	5%
От 3 лет до 5 лет	10%
Свыше 5 лет	15%

В НАСТОЯЩЕМ *коллективном*
ПРОНУМЕРОВАНО *договоре* ПРОШНУРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ *30*
Тридцать ЛИСТОВ (А)

ОПЛОМБИРОВАНО
НЕ ВСКРЫВАТЬ!

ПРИ ПОПЫТКЕ ВСКРЫТИЯ
ПРОЯВЛЯЕТСЯ НАДПИСЬ

дата *10.01.2021* подпись *[подпись]*

2034:081