

**Дополнительное соглашение №1**

**к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**между администрацией и трудовым коллективом МБУ ДК «Электрон»**

**на 2018 – 2021 гг.**

Стороны Коллективного Договора: работодатель – **Муниципальное бюджетное учреждение Дом культуры «Электрон»** (далее – МБУ ДК «Электрон») в лице директора С.Д. Кузьминой, полномочного в соответствии с Уставом учреждения, именуемый в дальнейшем **«Администрация»**, и трудовым коллективом  **Муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Электрон»**, именуемые далее **«Работники»,** представленные профкомом первичной профсоюзной организацией **Муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Электрон»**, именуемой далее **«Профорганизация»,** в лице председателя Профорганизации – Т.Н. Стародубцевой пришли к соглашению внести изменения в Коллективный Договор.

1. Приложение №1 «Перечень профессий и должностей работников МБУ ДК «Электрон», имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» изложить в новой редакции (Приложение №1 к Коллективному договору).
2. П.1.6. раздела I. «Общие положения» оставить без изменения.
3. П.2.3.3. раздела 2 «Предмет Коллективного Договора» изложить в новой редакции:

«В настоящий Коллективный Договор могут быть внесены изменения и дополнения только по взаимному соглашению Сторон в порядке, установленном для заключения Коллективного договора в Трудовом кодексе Российской Федерации (ст.36-44 ТК РФ)».

1. Абзац 2 пункта 3.4. «Обязанности работника» раздела III «Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений» перенести в раздел 3.3. «Права работника» раздела III «Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений» и дополнить абзацем 8 «- совершенствовать свои знания, повышать уровень квалификации, выполнять должностные обязанности, правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину».
2. Абзац 4 п.3.4. «Обязанности работника» раздела III «Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений» изложить в новой редакции:

«Участвовать в общественно-полезных мероприятиях МБУ ДК «Электрон», направленных на осуществление интересов трудового коллектива (субботники и. т.п.) (Приложение №2 к Коллективному договору «Приложение №3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Дом культур «Электрон» «Положение о премировании»).

1. П.4.1.1. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» оставить без изменений.
2. П.4.1.3. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Приём и перевод работников осуществляется в соответствии с ТК РФ (ст.58, 59 ТК РФ)».

1. П.4.1.4. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Администрация и работники обязаны выполнять условия заключенного трудового договора (контракта). Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством».

1. П.4.1.5. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«При заключении трудового договора, в нём, по соглашению Сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (ст. 70 и 71 ТК РФ)».

1. П.4.1.6. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Каждому вновь нанятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться наказания за незначительные упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного и злостного нарушения трудовой и производственной дисциплины».

1. П.4.1.7. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«При поступлении на работу, до подписания трудового договора, работник должен быть обязательно ознакомлен (под роспись) с Должностной инструкцией, с условиями работы и оплаты труда, установленными льготам и правилами трудового распорядка, инструкциями, Кодексом профессиональной этики работников государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры, Правилами поведения и общения для работников МБУ ДК «Электрон» и настоящим Коллективным Договором, бесплатных профилактических медицинских осмотров с сохранением заработной платы во время их прохождения и вакцинации сотрудников учреждения (ст. 213, 219 – 221 ТК РФ)».

1. П.4.1.9. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Председатель профсоюзного комитета МБУ ДК «Электрон» и его заместители не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п .2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ)».

1. П.4.1.11. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Администрация предоставляет работникам, обучающимся в ВУЗах, средне специальных учебных заведениях, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в соответствии со ст. 173, 173.1, 174 ТК РФ».

1. П.4.1.12. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» оставить без изменений.
2. П.4.1.14. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» исключить из настоящего Коллективного Договора.
3. П.4.1.17. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Порядок и размеры возмещения расходов на выплату суточных, по проезду и найму жилого помещения и других расходов, связанных со служебными командировками (в том числе и на территорию иностранных государств), определяются Постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 29 августа 2008 года № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1. П. 4.1.18. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«Порядок и размеры возмещения расходов при служебных командировках на территории иностранных государств на выплату суточных в иностранной валюте, определяются Постановлением мэра города Южно-Сахалинска от 29 августа 2008 года № 2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1. П. 4.1.20. раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» исключить из настоящего Коллективного Договора.
2. П. 4.2.1. «Поощрения и взыскания» раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

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

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

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

- замечания

- выговор

- увольнение (ст.192 ТК РФ).

1. П. 4.3.2. «Вопросы занятости» раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:

«При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ)».

1. П. 4.3.6. «Вопросы занятости» раздела IV «Кадровая политика, служебные командировки» изложить в новой редакции:
   * 1. «Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных частями первой и второй статьи 318 ТК РФ, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя (ст. 318 ТК РФ)».
2. П.5.1.5. раздела V «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«Администрация, по согласованию с Профорганизацией, может установить гибкий режим работы отдельному работнику, согласно поданному заявлению. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других)».

1. П.5.1.8. раздела V «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«Администрация предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые выходные дни в следующих случаях (Приложение №2 п.1.1.2. Изменений и дополнений в Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДК «Электрон»):

* 50-ти летний юбилей сотрудника, выпадающий на рабочий день –1 день;
* в связи с бракосочетанием работника или его детей – 3 дня;
* в случае смерти близких родственников работника – 3 дня;
* родителям выпускников средних школ – 1 день;
* для проводов сыновей в армию –1 день.

1. П.5.2.5. раздела V «Трудовые отпуска» изложить в новой редакции:

«По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ)».

1. П.5.2.6. раздела V «Трудовые отпуска» изложить в новой редакции:

«По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ)».

1. П.5.2.9. раздела V «Трудовые отпуска» изложить в новой редакции:

«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 между работником и работодателем.

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

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 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 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;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором».

1. С. п.5.3.2. по п.5.3.6. радела V «Оплата отпусков» изложить в новой редакции:

«Работник и неработающие члены семьи работника имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя (организации, финансируемой из местного бюджета) проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси).

К неработающим членам семьи работника относятся:

- неработающий супруг (супруга), за исключением супругов-пенсионеров, которые являются получателями трудовых пенсий по старости или (и) инвалидности и которым компенсация проезда предусмотрена статьей 34 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1;

- несовершеннолетние дети, не достигшие 18 лет на момент выезда их к месту проведения отпуска.

Работник и неработающие члены семьи работника также имеют право на оплату стоимости провоза багажа сверх предусмотренной перевозчиком бесплатной нормы:

- при весовой норме провоза багажа - багаж весом до 30 кг;

- при норме по количеству мест багажа - 1 место багажа (весом до 32 кг, либо габаритом по сумме трех измерений до 203 см).

5.3.3. Право на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в организации, финансируемой за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск".

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в организации, финансируемой за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск", начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

В стаж работы, дающий право на получение компенсационных выплат, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

5.3.4. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа. При возникновении права за следующий двухлетний рабочий период, неиспользованное право за предыдущий период утрачивается.

5.3.5. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, а также провоза багажа за счет средств работодателя производится независимо от вида отпуска, времени и места использования отпуска на территории Российской Федерации.

Если работник и члены его семьи проводят время своего отпуска в нескольких местах отдыха, то ему возмещаются расходы по проезду только до одного избранного ими места, а также расходы по обратному проезду от того же места кратчайшим путем. При этом остановки в других населенных пунктах следования к конечному месту проведения отдыха (независимо от срока пребывания в населенных пунктах и количества остановок в разных населенных пунктах) не являются препятствием для оплаты проезда и не уменьшают ее общую стоимость.

5.3.6. Компенсационные выплаты, связанные с проездом к месту проведения отдыха и обратно членов семьи работника, выплачиваются, если члены семьи работника на момент выезда к месту проведения отдыха не работают и проживают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а возраст детей работника не превышает 18 лет.

В случае если оба родителя несовершеннолетнего члена семьи работают в организации (ях), финансируемой (ых) из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск", компенсационные выплаты, связанные с оплатой стоимости его проезда, производятся раз в два года только одному из родителей по их выбору. При этом момент возникновения права на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отдыха и обратно несовершеннолетнего члена семьи определяется исходя из двухлетнего рабочего периода работника, реализующего право на компенсацию данных расходов.

Если несовершеннолетние дети работника проживают и обучаются в учебных заведениях за пределами территорий районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, оплата стоимости их проезда к месту проведения отдыха и обратно, а также провоза багажа не производится.

5.3.7. В случае использования работником и неработающими членами его семьи отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения сухопутной границы Российской Федерации, соответственно, железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" (далее-Положение).

При этом основанием для компенсации расходов являются перевозочные документы, а в случае осуществления проезда на основании электронного билета - посадочные талоны на транспортное средство.

5.3.8. При отсутствии в проездном документе в случае поездки за пределы Российской Федерации информации о стоимости перевозки (проезда), работником организации представляется справка о стоимости перевозки, выданная транспортной организацией, осуществляющей данную перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), либо туристической организацией (туроператором или тур агентом), при этом информация о стоимости перевозки указывается на фактическую дату проезда работника в отпуск.

5.3.9. В случае оплаты проездных документов в иностранной валюте компенсация расходов производится в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения проездных документов.

В случае компенсации стоимости проезда на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной либо туристической организацией, компенсации подлежит стоимость не более фактически произведенных расходов.

Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат.

5.3.10. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно работника и членов его семьи производится перед их отъездом в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска (с места отдыха) на основании представленных билетов или других документов, подтверждающих расходы, связанные с проездом в отпуск.

Оплата производится по фактическим расходам (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом) в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше:

- на воздушном транспорте - по тарифам экономического класса;

- на железнодорожном транспорте - по тарифам купейного вагона скорого поезда либо скоростного поезда экономического класса, а также тарифам вагона общего (экономического) класса электропоезда "Аэроэкспресс" к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу;

- водным транспортом - в каютах 5 - 7 групп на судах морского флота и в каютах 1 и 2 категорий на судах речного флота;

- по шоссейным и грунтовым дорогам - на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

В случае использования работником личного транспорта, ему необходимо предоставить работодателю документы, подтверждающие факт пребывания в месте проведения отпуска (временная регистрация, документ, подтверждающий факт лечения, отдыха и иные документы, выданные соответствующим органом (организацией, учреждением) в установленном действующим законодательством порядке).

В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) транспортной организацией либо туристической организацией. При этом информация о стоимости перевозки указывается на фактическую дату проезда работника в отпуск, но не более фактически произведенных расходов.

5.3.11. Оплата стоимости проезда работника и неработающих членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда пассажира на основании справок перевозчика (транспортной организации) либо туристической организации кратчайшим путем, определяемым исходя из имеющихся транспортных путей. Под наименьшей стоимостью проезда пассажира во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, понимается стоимость проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифам купейного вагона пассажирского поезда;

- при наличии только воздушного сообщения - по тарифам на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- при наличии только морского или речного сообщения - по тарифам каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифам автобуса общего типа.

Стоимость провоза личного транспортного средства водным транспортом оплачивается в пределах стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

5.3.12. До выезда к месту проведения отдыха неработающих членов семьи работник представляет работодателю:

- заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов его семьи;

- трудовую книжку супруга (мужа, жены);

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельство о рождении ребенка;

- справку с места работы другого родителя о том, что проезд несовершеннолетнего члена семьи в отпуск не был оплачен соответствующим работодателем (для случаев, когда оба родителя несовершеннолетнего члена семьи работают в организациях, финансируемых из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск");

- документ, подтверждающий проживание членов семьи в Сахалинской области, выданный соответствующим органом (организацией, учреждением) в установленном действующим законодательством порядке.

При наличии сомнений в достоверности представленных сведений работодатель вправе самостоятельно истребовать от соответствующих органов дополнительные сведения, подтверждающие либо опровергающие статус неработающего члена семьи, в том числе несовершеннолетних детей.

5.3.13. В течение 5 дней со дня выхода на работу либо возвращения членов семьи с места проведения отдыха работник обязан сдать работодателю оформленные в соответствии с законодательством РФ документы, подтверждающие его расходы:

- проездные билеты, в том числе документы (билеты), подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом "Аэроэкспресс" (экономического класса), к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а);

- квитанции по оплате стоимости бронирования билетов, провоза багажа, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, страхового сбора и других обязательных платежей, установленных перевозчиком.

В случае предоставления электронного проездного документа (билета), оформленного не на утвержденном бланке строгой отчетности, дополнительно к проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники, заверенная выписка из автоматизированной информационной системы перевозок, справка, выданная перевозчиком либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком, иной документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности).

5.3.14. При утрате билетов, но при наличии других документов (санаторной карты, свидетельства о регистрации по месту пребывания и т.д.), подтверждающих проведение отпуска (отдыха) в другой местности, оплата производится по наименьшей стоимости проезда на основании справок перевозчика (транспортной организации либо туристической фирмы, либо организации, осуществляющей приобретение (продажу) билетов по перевозке пассажиров) кратчайшим путем, определяемым исходя из имеющихся транспортных путей.

В случае представления надлежащим образом заверенных копий проездных билетов, подтверждающих вид фактически использованного транспорта, оплата стоимости проезда производится в соответствии с пунктом 9.7. Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" (Решение Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.02.2005 № 919/108-05-2).

5.3.15. При отсутствии билетов либо иных документов, подтверждающих расходы, произведенные в связи с проездом к месту проведения отпуска (отдыха) в другой местности, работник погашает задолженность по авансу, выданному на оплату стоимости проезда, в течение 5 дней.

В случае непогашения образовавшаяся задолженность работника, по истечении месячного срока, взыскивается в судебном порядке.

5.3.16. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно работнику и членам его семьи осуществляется в пределах утвержденных в смете расходов МБУ ДК «Электрон» средств на эти цели.

5.3.17. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

5.3.18. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику на его несовершеннолетних детей, распространяются на опекунов (попечителей) несовершеннолетних и лиц, находящихся под их опекой (попечительством).

5.3.19. За работниками организаций, финансируемых из местного бюджета, при реорганизации, а также уволенных по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и принятых на работу вновь в эту же организацию либо в другую организацию, финансируемую из местного бюджета, сохраняется право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно при условии, если прием работника в организацию, финансируемую из местного бюджета, осуществляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем увольнения данного работника.

5.3.20. Финансирование расходов в течение текущего финансового года при реализации пункта 5.3.19 настоящего Коллективного Договора осуществляется за счет перераспределения соответствующих бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств.

5.3.21. Работнику организации, финансируемой из местного бюджета, и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя оплачиваются:

- стоимость проезда по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных пунктом 5.3.10 настоящего Коллективного Договора;

- стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, на водном участке пути - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок водным транспортом.  
5.3.22. Возмещение расходов, связанных с переездом, производится при следующих условиях:  
- стаж работы в организациях, финансируемых из местного бюджета, - не менее 3 лет, за исключением случаев переезда, связанных с расторжением трудового договора (служебного контракта) в связи со смертью работника;

- переезд к новому месту жительства осуществлен не позднее одного года со дня расторжения трудового договора с организацией, финансируемой из местного бюджета;

- организация, финансируемая из местного бюджета, - последнее основное место работы работника перед переездом на новое место жительства;

- заявление на компенсационные выплаты, связанные с переездом, представлено работником, а в случае смерти работника - членами его семьи в течение одного года после прекращения трудовых отношений.

5.3.23. К членам семьи, имеющим право на указанную компенсацию, относятся переезжающие с работником муж (жена), неработающие дети и родители обоих супругов, находящиеся на иждивении работника и проживавшие на момент расторжения трудового договора совместно с работником.

5.3.24. В стоимость провоза багажа включаются все документально подтвержденные транспортные расходы работника, связанные с перевозкой багажа семьи от места нахождения дома по прежнему месту жительства до места расположения дома по новому месту жительства, включая погрузочно-разгрузочные работы. Возмещение расходов, связанных с оплатой проезда работника и членов его семьи, производится после осуществления переезда семьи в зависимости от вида использованного транспорта по фактическим расходам, но не свыше размеров, установленных пунктом 5.3.10 настоящего Коллективного Договора. Расходы возмещаются после предоставления документов, подтверждающих произведенные транспортные расходы (за исключением расходов за оценку и страховку груза, крепеж автомобиля и т.п.):

а) справка жилищно-эксплуатационной организации о составе семьи на момент расторжения трудового договора (служебного контракта);

б) справка о снятии с регистрационного учета;

в) проездные билеты;

г) транспортные накладные, квитанции по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа и других документов, подтверждающих произведенные транспортные расходы;

д) справка с места работы второго члена семьи о видах и размерах предоставленных выплат по данной льготе по месту его работы.

5.3.25. В целях оптимизации расходов местного бюджета в случае наличия в составе семьи работника работающих членов его семьи, переезжающих вместе с ним, работодатель принимает меры к привлечению другого работодателя к долевому участию в возмещении расходов.  
5.3.26. Гарантии и компенсации, предусмотренные пунктом 5.3.21, предоставляются работнику только по основному месту работы.

5.3.27. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику на его несовершеннолетних детей, распространяются на опекунов (попечителей) несовершеннолетних и лиц, находящихся под их опекой (попечительством)».

28. П.6.1. раздела VI «Оплата труда» исключить.

29. Раздел VI «Оплата труда» изложить в новой редакции:

6.1. «Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Электрон» (Приложение № 2 к коллективному договору), утверждённым приказом МБУ ДК «Электрон» от 18.09.2015 № 56, которое разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, аналогичных культурно-досуговых организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск», утверждённым постановлением Администрации города Южно-Сахалинска от 19.08.2015 № 2192-па.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором МБУ ДК «Электрон» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Выплата заработной платы работникам учреждений производится два раза в месяц:

- за первую половину – 25 числа текущего месяца;

- за вторую половину – 10 числа следующего месяца.

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

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

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

2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате (ст. 315, 316, 317 ТК РФ).

Размер районного коэффициента для расчета заработной платы работникам МБУ ДК «Электрон» устанавливается в размере 1,6 (ст. 316 ТК РФ).

6.5. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

6.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Администрацией в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Электрон» (Приложение № 2 к Коллективному договору)».

30. Раздел VII «Охрана труда и здоровья» изложить в новой редакции:

«7.1. Администрация и Профорганизация договорились, что принимают необходимые меры для обеспечения требований по охране труда и производственной санитарии для предотвращения несчастных случаев на производстве, а также для укрепления здоровья работающих (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование [системы управления охраной труда](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/78f36e7afa535cf23e1e865a0f38cd3d230eecf0/#dst102531);

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209079/#dst100012) обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_197494/2fb4cd806708ab2589845e61eabfcc090c58b651/#dst100070) о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/d9fc143202e90392c5cf28fd3270c48238794824/#dst101309) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном [статьей 372](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_289887/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/#dst1292) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

31. Раздел VIII «Социальные льготы и гарантии» изложить в следующей редакции «Выплаты социального характера».

32. Раздел VIII «Социальные льготы и гарантии» читать в новой редакции:

«8.1. Работникам учреждения за счёт средств экономии фонда оплаты труда могут осуществляться дополнительные выплаты в виде материальной помощи и единовременных премий.

8.2. Материальная помощь работника учреждения может оказываться на основании личного заявления и подтверждающих документов в случаях:

- бракосочетания, при предъявлении копии свидетельства о регистрации брака, в размере -5000 рублей;

- рождения детей, при предъявлении копии свидетельства о рождении - 5000 рублей;

- смерти работника учреждения или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети), при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим - 5000 рублей;

- утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации), при предъявлении подтверждающих документов из соответствующих органов в размере фактически понесённых расходов, но не более - 20000 рублей;

- проведения специализированного лечения по заключению медицинской организации работника Учреждения или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети) в размере фактически понесённых расходов, но не более - 20000 рублей;

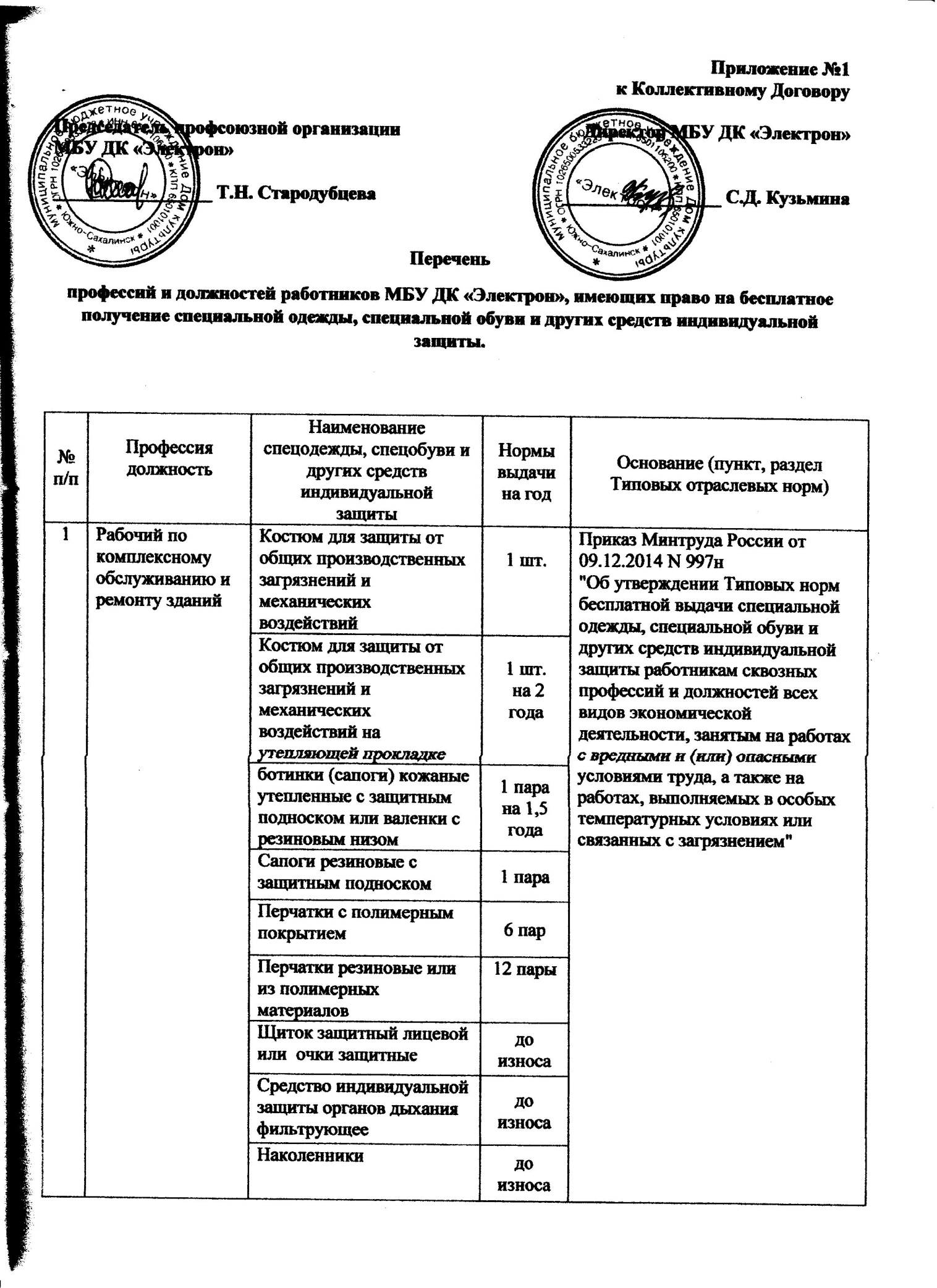
8.3. За счёт средств экономии фонда оплаты труда учреждения производится единовременное премирование:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием со дня рождения) - 5000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - 5000 рублей.

8.4. Решение об оказании конкретному работнику материальной помощи и единовременном премировании принимается руководителей учреждения и оформляется приказом учреждения.

8.5. Материальная помощь и единовременное премирование производятся без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, и не учитывается при исчислении среднего заработка».



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н  "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 3 | Сторож (вахтёр) | Плащ непромокаемый | 1 шт. на 3 года | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н  "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |



достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.6. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.7. Условия оплаты труда директора и работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

1.9. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности и профессии работников Учреждения.

**II. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, художественного руководителя и рабочих, устанавливаются согласно следующим приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей»;

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых постановлением администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения, работающим на селе, должности которых отнесены к категориям "руководители", "специалисты", должностные оклады повышаются на 25%.

2.6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент образования;

- коэффициент уровня управления;

- коэффициент масштаба управления;

- коэффициент внутри должностного наименования;

- коэффициент внутри должностного квалификационного категорирования;

- коэффициент профессиональной квалификационной группы;

- коэффициент специфики работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

2.7. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень образования** | **Размер повышающего коэффициента** |
| Среднее профессиональное образование | 0,20 |
| Высшее профессиональное образование | 0,30 |

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

2.8. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждения, в следующих размерах:

| **Наименование должности** | **Размер**  **повышающего коэффициента** |
| --- | --- |
| **Заведующий костюмерной** | 0,30 |

2.9. Повышающий коэффициент внутри должностного квалификационного категорирования устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, (приложение № 1 к настоящему Положению), в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутри должностное квалификационное категорирование, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Внутридолжностная квалификационная категория** | **Размер повышающего коэффициента** |
| Высшая категория | 0,60 |
| I категория | 0,50 |
| II категория | 0,30 |

2.10. Повышающий коэффициент внутри должностного наименования устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии «Должности работников культуры ведущего звена» (приложение № 1 к настоящему Положению), при наличии в должностном наименовании слова «ведущий» в размере 0,50.

2.11. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к должностному окладу работникам, в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая должность в следующих размерах:

| **Профессиональная квалификационная группа** | **Размер**  **повышающего коэффициента** |
| --- | --- |
| «Должности работников культуры среднего звена» | 0,45 |
| «Должности работников культуры ведущего звена» | 0,45 |

2.12 Повышающий коэффициент специфики работы устанавливается к должностному окладу работников Учреждения, должности которых отнесены к профессиональной квалификационным группам:

- должности работников культуры, искусства и кинематографии (приложение № 1) - в размере 1,0;

- должности руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей (приложение № 2), а также - в размере 0,6;

- должности рабочих профессий - в размере 0,3.

2.13. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, предусмотренных пунктами 2.7 - 2.12 настоящего Положения, не образует новый должностной оклад.

**III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера.

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада).

3.8. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, которые начисляются на всю сумму заработной платы

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;

- молодым специалистам.

4.1.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении культуры;

4.1.3. Премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере не более 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в течение первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего (среднего) профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение на должности работников культуры, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 процентов.

4.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении по профилю полученного образования.

4.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.3.4 и 4.3.5 настоящего Положения.

4.3.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.4.настоящего Положения.

4.3.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждении по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.3.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.3.6. Специалистам, прибывшим на работу в организацию на должности работников культуры, искусства и кинематографии, получившим второе профессиональное образование, которые ранее воспользовались правом на установление доплаты к должностному окладу или установление повышенного размера должностного оклада за статус молодого специалиста, вторично надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) не устанавливается.

Доплата устанавливается до достижения специалистом возраста 30 лет.

4.4. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в организациях культуры в следующих размерах:

| **Стаж работы** | **Размеры надбавки, %** |
| --- | --- |
| от 1 до 3 лет | 5 |
| от 3 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры не устанавливается молодым специалистам, которым установлена доплата в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждениях культуры (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.4.2. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.4.3. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

После определения стажа работы в Учреждении издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

4.4.4. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;

- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;

- периоды преподавательской работы на курсах библиотековедения, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных организациях и в учебно-курсовой сети;

- периоды работы в институтах культуры и в других высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и учреждений культуры;

- периоды работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);

- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;

- периоды работы на руководящих должностях или в качестве специалистов по культуре в отделах и управлениях культуры либо в методических отделах и кабинетах.

4.4.5. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.4.6. Стаж работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.4.7. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном организации высшего или среднего профессионального образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

4.4.8. Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.4.9. Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций (организаций) культуры независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в организации (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников (критериев оценки труда).

Показатели премирования работников (критерии оценки труда) утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. Показатели премирования работников (критерии оценки труда) должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.8. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения может выплачиваться дополнительное материальное поощрение в порядке, определенном локальным нормативным актом Учреждения (приложение № 4).

**V. Условия оплаты труда директора Учреждения, художественного руководителя.**

5.1. Заработная плата директора Учреждения, художественного руководителя, состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 «Должностной оклад директора (заведующего) культурно-досуговой организации клубного типа, парка культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций» к настоящему Положению.

5.3. Размеры должностных окладов художественному руководителю, устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения соответственно.

5.4. Директору Учреждения, художественному руководителю, устанавливается к должностному окладу повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от штатной численности Учреждения и составляет (при штатной численности учреждения свыше 10 до 15 включительно) 0,95.

5.5. С учетом условий труда директору Учреждения, художественному руководителю, могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, художественному руководителю, исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются Управлением культуры города Южно-Сахалинска.

5.6. Премирование директора Учреждения по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

Директор Учреждения может быть премирован за выполнение особо важных и срочных работ единовременно по итогам выполнения таких работ.

Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии премирования устанавливаются органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.7. Художественному руководителю, устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.3 настоящего Положения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные директору Учреждения, исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

**VI. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из размеров субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному Учреждению на возмещение затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов, окладов по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера по согласованию с Управлением культуры.

6.3. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения.

Перечень должностей работников, обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения, устанавливается Управлением культуры.

6.4. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства (в расчете на год) на выплату премий в соответствии с подпунктом 4.1.3 настоящего Положения для:

1) рабочих – **не менее 55 процентов** от суммы двенадцатикратного размера окладов;

2) директора Учреждения, художественного руководителя - **не менее 50** процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;

3) других категорий работников, не указанных в настоящем пункте - **не менее 40 процентов** от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов;

6.5. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты, кроме предусмотренных подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, производятся исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.6. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Приложение N 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения

Дом культуры «Электрон»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

**работников культуры, искусства и кинематографии**

| **Наименование должности** | **Требования к квалификации** | **Должностной оклад, руб.** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»** | | |
| Заведующий костюмерной | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 6115 |
| Ведущий  дискотеки | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 6115 |
| Культорганизатор  II категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора не менее 2 лет | 6115 |
| Культорганизатор  I категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора II категории не менее 3 лет | 6115 |
| Распорядитель танцевального вечера | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 6115 |
| Руководитель кружка | среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы | 6115 |
| Руководитель кружка  II категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет | 6115 |
| Руководитель кружка  I категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет | 6115 |
| Руководитель музыкальной части дискотеки | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 6115 |
| Профессиональная квалификационная группа  **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»** | | |
| Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы | 7155 |
| Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций II категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досугового организации не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досугового организации не менее 2 лет | 7155 |
| Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций I категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера культурно-досугового организации II категории не менее 2 лет | 7155 |
| Менеджер по культурно-массовому досугу | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы | 7155 |
| Менеджер по культурно-массовому досугу II категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера по культурно-массовому досугу не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности менеджера по культурно-массовому досугу не менее 2 лет | 7155 |
| Методист клубной организации, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | 7155 |
| Методист клубной организации, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) II категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года | 7155 |
| Методист клубной организации, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) I категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет | 7155 |
| Режиссер массовых представлений высшей категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 7 лет или в должности режиссера массовых представлений I категории не менее 3 лет. | 7155 |
| Режиссер массовых представлений I категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности, связанной с исполнительским искусством, не менее 5 лет или в должности режиссера массовых представлений II категории не менее 2 лет. | 7155 |
| Режиссер массовых представлений II категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера массовых представлений не менее 1 года | 7155 |
| Режиссер массовых представлений | высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет. | 7155 |
| Профессиональная квалификационная группа  **«Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии»** | | |
| Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) | высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет | 9886 |
| Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) II категории | высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) не менее 1 года | 9886 |
| Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) I категории | высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 5 лет или высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) II категории не менее 3 лет | 9886 |
| Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) высшей категории | высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в организациях исполнительских искусств не менее 10 лет или высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы в должности хормейстера любительского вокального или хорового коллектива (студии) I категории не менее 5 лет | 9886 |
| **Заведующий хозяйством** | среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет | 6375 |

Приложение N 2

к Положению

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения

Дом культуры «Электрон»

**ДОЛЖНОСТНой ОКЛАД**

**директора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности,**  **требования к квалификации** | **Должностной оклад, рублей** |
| **Директор (заведующий) дома культуры**  высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых учреждениях не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях не в культурно-досуговых учреждениях менее 3 лет | **13910** |

Приложение N 3

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения

Дом культуры «Электрон»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ**

1. Настоящее Положение определяет размер, порядок установления и критерии премирования работников Учреждения.

2. Премирование работников Учреждения производится в целях материального стимулирования, усиления их материальной заинтересованности в своевременном, добросовестном и качественном исполнении своих обязанностей, а также в повышении личной ответственности за порученную работу, укрепление и развитие материально-технической базы.

3. Премия по итогам работы за месяц начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время, исключая дни, в течение которых работник фактически отсутствовал на работе (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком, отсутствие на работе на основании листка нетрудоспособности).

4. Премия по итогам работы за год, за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме в размере до 100 % (включительно) должностного оклада.

5. Годовая премия устанавливается по итогам работы за год при условии выполнения Учреждением муниципального задания. Премия устанавливается работникам, достигшими в течение года наивысших положительных результатов деятельности и проявившими наибольшую активность в выполнении мероприятий, предусмотренных муниципальным заданием.

6. Ежемесячная премия устанавливается ежемесячно до 20 числа, следующего за отчетным месяцем, премия устанавливается Комиссией по результатам работы за календарный месяц, в соответствии с критериями и показателями оценки эффективности деятельности каждого работника Учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | | критерии | размер премии |
| Художественный руководитель, руководитель кружка, культорганизатор, режиссер любительского театра, заведующий костюмерной, распорядитель танцевального вечера | | | |
| 1 | Результативное участие творческих коллективов, участников клубных формирований в конкурсно-фестивальных мероприятиях:  городского уровня  областного уровня  всероссийского и международного уровня | | 20 %  30 %  50% |
| 2 | За организацию отдыха и занятости детей в каникулярное время | | 50 % |
| 3 | Разработка документов и внедрение новых форм оказания платных услуг | | 30 % |
| 4 | Разработка грантовых проектов (при утверждении) | | 50 % |
| 5 | Участие в театрализованных выступлениях и массовых мероприятиях (за 1 мероприятие) | | 10 % |
| 6 | Результативное участие специалистов учреждения в конкурсно-фестивальных мероприятиях  городского уровня  областного уровня  всероссийского и международного уровня | | 20 %  30 %  50% |
| 7 | Изготовление реквизита (за единицу реквизита)  ремонт реквизита (за единицу реквизита) | | 20 %  20% |
| 8 | Выполнение работ по благоустройству территории | | 20 % |
| **техническому персоналу** | | | |
| 1 | Выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения | | 40 % |
| 2 | Качественное выполнение увеличенного объема работы в осенне-зимний период (расчистка снега, сбивание наледи, посыпка дорожек песком). | | 30 % |
| 3 | Благоустройство и озеленение территории | | 20 % |
| 4 | За качественное, своевременное выполнение увеличенного объема работ в период проведения культурно-массовых мероприятий. | | 30 % |
| 5 | Соблюдение графика уборки помещений | | 40 % |
| 6 | Ремонт имущества, реквизита | | 20 % |
| 7 | Изготовление костюмов с элементами повышенной сложности | | 30 % |
| 8 | Проведение сложной реставрации костюмов | | 30 % |
| 9 | Участие в театрализованных выступлениях и массовых мероприятиях (за 1 мероприятие) | | 10 % |

8. По итогам рассмотрения материалов Комиссия направляет на утверждение руководителю Учреждения проект приказа о размерах установленных премий.

9. Работники учреждений могут быть премированы за выполнение особо важных и срочных работ единовременно по итогам выполнения таких работ на основании следующих показателей:

- инициатива и деловой подход при выполнении должностных обязанностей, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника Учреждения.

- отличия при ликвидации последствий стихийных бедствий;

- результативное проведение общественно политических мероприятий;

- подготовка и организация крупных, социально значимых мероприятий.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в размере до 100 % (включительно) должностного оклада или в фиксированной сумме.

10. Размер премии снижается при наличии понижающих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Нарушение деловой этики | 20 % |
|  | Наличии дисциплинарного взыскания (на период его действия):  - замечание  - выговор | 20 %  не устанавливается |

11. Комиссия создается решением собрания трудового коллектива.

Состав Комиссии в количестве 5 человек и председатель избирается на собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Приложение N 4

к Положению

о системе оплаты труда

работников муниципального

бюджетного учреждения

Дом культуры «Электрон»

**ПОРЯДОК**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКОНОМИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Экономия фонда оплаты труда Учреждения используется для дополнительного материального стимулирования и поощрения работников, работающих в Учреждении на дату издания приказа о поощрительных выплатах.
2. За счет экономии фонда оплаты труда может производиться дополнительное материальное поощрение за эффективность и результативность профессиональной деятельности работника, премирование в связи с юбилейными датами, государственными праздниками Российской Федерации, празднованием Дня работника культуры на основании приказа Учреждения в фиксированной сумме, не ограниченной верхним пределом.
3. Неиспользованная экономия фонда оплаты труда может выплачиваться в конкретном денежном выражении по итогам месяца, квартала, года.

4. На выплаты за счет экономии фонда оплаты труда начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, не производится, указанные выплаты не учитываются при исчислении среднего заработка.



- в связи с профессиональными праздниками – 5000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – 5000 рублей.

Выплата материальной помощи, единовременной премии производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.»;

1.1.3. Дополнить пунктом 4.11 следующего содержания:

«4.11. Единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждений, занявшим высшие места в региональных рейтингах по результатам проведенной независимой оценки качества в своей категории учреждений.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты единовременной выплаты за высокие результаты работы устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.»;

1.2. В [разделе 5](consultantplus://offline/ref=201891CCA53C5501351C65F719C792B33C29B687F6AAFAC2169F18A1899953C161623AEE7FFB01C3753796a0FBE) "Условия оплаты труда директора Учреждения, Художественного руководителя:

1.2.1. Изложить пункт 5.4. в новой редакции:

«5.4. Директору Организации, художественному руководителю, его заместителям, устанавливается к должностному окладу повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от штатной численности Организации и составляет 0,40.

1.2.2. Дополнить пункт 5.6. четвертым абзацем следующего содержания:

«Директор Организации может быть премирован единовременной выплатой за высокие результаты работы. Премия устанавливается руководителям Организаций, занявшим высшие места в региональных рейтингах по результатам проведенной независимой оценки качества в своей категории организаций. Размеры премирования директора Организации единовременной выплатой, порядок и критерии премирования устанавливаются руководителем отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации.»

1.2.3. Изложить [пункт 5.7](consultantplus://offline/ref=201891CCA53C5501351C65F719C792B33C29B687F6AAFAC2169F18A1899953C161623AEE7FFB01C3753797a0FBE) в следующей редакции:

«5.7. Художественному руководителю, устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктами 4.1.3., 4.1.4. настоящего Положения.

1.3. В пункте 6.1. раздела VI. «Формирование фонда оплаты труда и вопросы оплаты труда» слово «бюджетному» исключить.

1.4. Изложить в новой редакции:

- [приложение № 1](consultantplus://offline/ref=95FE03C73123127A5973A8D2E3EAF13676E131E5950D94CF2A71F45F281672CC8E93B1177BEAD5B2CD827AmBA1E) "Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии" к Положению [(приложение № 1)](consultantplus://offline/ref=95FE03C73123127A5973A8D2E3EAF13676E131E5940B90CD2171F45F281672CC8E93B1177BEAD5B2CD8078mBA7E);

- [приложение №](consultantplus://offline/ref=95FE03C73123127A5973A8D2E3EAF13676E131E5950D94CF2A71F45F281672CC8E93B1177BEAD5B2CD857BmBA1E) 2 "Должностной оклад директора (заведующего)» к Положению [(приложение № 2)](consultantplus://offline/ref=95FE03C73123127A5973A8D2E3EAF13676E131E5940B90CD2171F45F281672CC8E93B1177BEAD5B2CD8275mBA3E);

Приложение N 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения

Дом культуры «Электрон»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

**работников культуры, искусства и кинематографии**

| **Наименование должности** | **Требования к квалификации** | **Должностной оклад, руб.** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»** | | |
| Культорганизатор | среднее профессиональное  образование (культуры и искусства,  педагогическое) без предъявления  требований к стажу работы | 6997 |
| Культорганизатор  I категории | высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культорганизатора II категории не менее 3 лет | 6997 |

Приложение № 2

к приказу от 24.01.2018 № 9

Приложение №

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Дом культуры «Электрон»

**ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

**руководителя учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности,**  **требования к квалификации** | **Должностной оклад, рублей** |
| Директор (заведующий) дома культуры  высшее профессиональное образование (экономическое,  культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на  руководящих должностях в культурно-досуговых  организациях не менее 2 лет или среднее  профессиональное образование (экономическое, культуры и  искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих  должностях в культурно-досуговых организациях не менее  3 лет | **15914** |