


Муниципальное казенное учреждение культуры
«Культурно - досуговый центр» Мухинского муниципального
образования

От работников

Представитель общего собрания
работников



Е.А.Ахметова

От работодателя

Директор МКУК
«Культурно - досуговый центр» ММО



В. Евсюнина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с «12» декабря 2023 года по «12» декабря 2026 года

Чунское районное муниципальное образование Иркутской области		
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
рег. № 19/2023		
« 12 » декабря 2023 г.		
Ведущий специалист		Ф.И.О.
должность	подпись	Ф.И.О.

Одобен на общем собрании трудового коллектива МКУК «Культурно – досуговый центр ММО
Протокол №1 от 12 декабря 2023 года.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.....	4
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	4
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	6
5. ОПЛАТА ТРУДА.....	7
6. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем Администрации Мухинского Муниципального Образования.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1. Предмет и сфера действия договора:

Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, условий высвобождения работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МКУК «КДЦ» Мухинского МО.

1.2. Стороны коллективного договора:

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники МКУК «КДЦ» Мухинского МО, руководитель учреждения в лице Евсюниной Оксаны Владимировны и именуемого далее работодатель.

1.3. Основные права и обязанности работников:

1.3.1. Работники организации имеют право на:

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (Федеральный законот 30.06.2006 № 90-ФЗ)

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

- возмещение вреда, причиненного в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами(Федеральный закон от 05.03.2004 № 10-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ).

1.3.2. Работники обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в организации в установленном порядке(Федеральный законот 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец. обуви, пользуясь необходимыми средствами индивидуальной защиты(Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившемся работодателю;

- незамедлительно сообщать непосредственно руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

1.4. Основные права и обязанности работодателя:

1.4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 02.07.2021 № 311-ФЗ);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

1.4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда; обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и др. заболеваний работников; своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда, обеспечивать в соответствии с нормами спецодеждой, спец. обувью и др. средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за ними;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 28.12.2013 № 421-ФЗ).

1.5. Участие работников в управлении организацией:

Формами участия работников в управлении организацией являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально экономического развития организации;
- получение от работодателя раз в полугодие информации по вопросам: реорганизации, введения изменения условий труда работников; подготовки и дополнительного профессионального образования работников (Федеральный закон от 02.07.2013 № 185-ФЗ).

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.6. Коллективный договор заключается на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Коллективного договора.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения договора с руководителем учреждения.

1.9. Работодатель и выборный орган – представитель работников доводят текст настоящего договора до сотрудников.

2. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Работодатель и работники договорились:

2.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается 20 часов в неделю.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 36 календарных дней.

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

2.5. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 - 125 ТК РФ.

2.6. Работникам предоставляется дополнительный не оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством:

- со свадьбой самого работника – до 5 дней;

- свадьбой детей – 3 дня;

- смертью родственников и близких – до 5 дней;

- рождение ребенка – до 5 дней;

- переездом на новое место жительства – 3 дня;

- прохождением ежегодного медицинского обследования – 3 дня, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ;

- юбилейными датами (50,55,60) – 3 дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня. В соответствии со ст. 263 ТК РФ;

- учебный отпуск предоставляется согласно законодательству (Федеральный закон от 02.07.2013 № 185-ФЗ).

2.7. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (ст.128 ТК РФ). Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей учреждения.

2.8. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются дополнительные отпуска, предусмотренные ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

2.9. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и 3 года предоставляется работнику с выплатой пособия по социальному страхованию.

2.10. Родителям, имеющим ребенка инвалида, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц за счет средств фонда социального страхования.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись, с Уставом организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Трудовой договор с работниками заключается:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

3.5. Администрация Мухинского Муниципального образования устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью организации; штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

3.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определённые законодательством, Коллективным договором организации.

В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.9. Совет трудового коллектива осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю на ставку.

4.2. Рабочее время устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совместительство или по инициативе работодателя – сверхурочная работа.

4.4. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено законодательством.

4.5. Сверхурочные работы могут проводиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и не должно превышать 4 часов в течение двух дней подряд.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на один час.

4.7. Для утвержденного перечня работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом в этом случае является месяц.

4.8. По заявлению работника сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством, предоставляется:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет;
- работникам, повредившим здоровье в период работы в организации вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
- работникам, в отношении рабочих мест которых по результатам специальной оценки имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

4.9. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

Работодатель также обязан отстранить от работы работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно–досуговый центр» Мухинского муниципального образования оплата труда, которых осуществляется по системе оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки:

Разработано на основании распоряжения Правительства Иркутской области «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от единой тарифной сетки» от 07.06.2010 года № 110-РП, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Гражданским

кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 года № 3266-1, едиными рекомендациями по установлению на местном уровне системы оплаты труда работников учреждений, финансируемых из местного бюджета на 2016г., иными законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

На основании Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения (далее – локальные акты об оплате труда) и согласовывают их с учредителями.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения (далее – работники) включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), порядок определения размеров должностных окладов, минимальные размеры и (или) порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты), систему выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты), включая систему премирования.

5.3. Размер должностного оклада работника определяется путем суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – повышающий коэффициент).

5.4. Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяемых в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Дифференциация производится по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

а) от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

б) от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

в) от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.5. В штатное расписание учреждения включаются типовые должности (профессии рабочих), исполнение трудовых функций по которым непосредственно направлено на достижение целей создания (деятельности) учреждения и решения задач, закрепленных в Уставе учреждения.

Размеры или предельные повышающие коэффициенты к минимальному окладу устанавливаются настоящим Положением.

Повышающие коэффициенты не устанавливаются: руководителям учреждений, главным бухгалтерам.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу работников устанавливаются локальными актами об оплате труда, если иное не установлено настоящим Положением, с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

5.6. Размеры и (или) порядок определения компенсационных выплат устанавливаются настоящим Положением. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются перечнем компенсационных выплат, утверждаемым локальным актом об оплате труда с учетом настоящего Положения.

5.7. Минимальные размеры по видам стимулирующих выплат устанавливаются настоящим Положением. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются перечнем стимулирующих выплат, утверждаемым локальным актом об оплате труда с учетом настоящего Положения.

5.8. Не допускается не включение в локальные правовые акты об оплате труда, утверждающие перечни стимулирующих и (или) компенсационных выплат, выплат, отнесенных к

стимулирующим (компенсационным) выплатам настоящим Положением, при наличии условий для их выплаты работникам.

5.9. При наличии в учреждении работников, исполняющих трудовые функции в одном структурном подразделении учреждения, обеспечивающего исполнение учреждением основной деятельности, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, действующих в учреждении, также предусматривается применение систем оплаты труда для отдельных категорий работников учреждения.

5.10. Условия оплаты труда работников указываются в трудовых договорах.

Трудовые договоры заключаются с работниками работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективными договорами, действующими в учреждении.

5.11. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, и предельными размерами не ограничивается.

5.12. Размеры должностных окладов (далее - окладов) работников устанавливаются руководителями учреждений на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим ПКГ.

5.13. Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.14. Заработная плата работников рассчитывается по формуле:

$ZП = (ДО + Кв + Св) * Кр$, где

ЗП – заработная плата,

ДО – должностной оклад,

Кв - компенсационные выплаты,

Св – стимулирующие выплаты,

Кр – выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями.

5.15. Должностной оклад работников рассчитывается по формуле:

$ДО = МО * ПК$, где

ДО – должностной оклад,

МО – минимальный оклад,

ПК – повышающий коэффициент.

5.16. Работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, минимальные оклады устанавливаются в повышенном на 25% размере по сравнению с минимальными окладами, установленными для работников учреждений, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.17. Работникам (специалистам) предусматривается установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается на основании следующих критериев:

- уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании):

- среднее профессиональное образование - 0,1;

- высшее профессиональное образование (бакалавр) - 0,15;

- высшее профессиональное образование (специалист) - 0,2;

- высшее профессиональное образование (магистр) - 0,25;

- стаж работы по специальности (занимаемой должности):

от 1 года до 5 лет – 0,1

от 5 лет до 10 лет – 0,15
от 10 лет до 15 лет – 0,2
от 15 лет до 20 лет – 0,25
свыше 20 лет 0,3

- прочие факторы (критерии и показатели утверждаются локальным актом учреждения).

При наличии у работников несколько оснований для установления персонального повышающего коэффициента данные показатели суммируются.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,5.

6. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

6.1. В учреждениях применяются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Локальными актами об оплате труда при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера по видам:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в Южных районах Иркутской области, установленных законодательством;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются по отношению к минимальным окладам (без повышающих коэффициентов), если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

6.3. Компенсационная выплата за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится на условиях и в порядке, установленном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности устанавливаются в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения.

6.5. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренном статьёй 60 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы без освобождения от работы определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.6. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

6.7. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьёй 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты составляет за каждый час работы в ночное время – дополнительно 3 процентов к минимальному окладу, исчисленному за каждый час работы.

6.8. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленном статьёй 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Основанием выплаты премии по итогам работы в квартал является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие в выполнении муниципального задания соответствующего учреждения.

Степень участия в выполнении муниципального задания соответствующего учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

6.11. Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги) устанавливаются работнику с учётом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствующем учреждении;

б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат).

6.12. Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат (далее – перечень), производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Перечни являются приложениями к локальным актам об оплате труда соответствующих учреждений.

Перечнем определяются качественные и количественные показатели и (или) порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

Для начисления выплат стимулирующего характера работнику необходимо ежемесячно заполнять и в срок до 10 числа текущего месяца предоставить директору листок учёта стимулирующих выплат, указав все показатели за предшествующий месяц, дающие право на начисление стимулирующих выплат.

6.13. Представление в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее – представление) направляется:

Назначенными ответственными соответствующих структурных подразделений учреждений на работников, соответствующих структурных подразделений.

Представление составляется лицами, его направляющими, на основании письменного или устного обращения работника об установлении стимулирующих выплат. При поступлении на работу в учреждение представление составляется директором в соответствии с настоящим Положением и перечнем и направляется в комиссию не позднее трех дней, предшествующих подписанию трудового договора с работником.

6.14. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат проводит мониторинг достижения (для лиц, поступающих на работу в учреждение - определения) показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, установленных перечнем, и рассматривает представления в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в полгода (в отношении лиц, поступающих на работу в учреждение - по мере необходимости). Рекомендации комиссии по определению размеров стимулирующих выплат направляются руководителю учреждения в течение трех дней с момента их принятия.

6.15. Комиссия вправе отказать работнику в начислении выплат стимулирующего характера за несвоевременно указанные показатели сроком давности более четырех недель.

С коллективным трудовым договором ознакомлены:

« 12 » 12 2013 г.



Подпись



Расшифровка

« 12 » 12 2013 г.



Подпись



Расшифровка

Представление является документом, подтверждающим, что оснований для отмены не имеется. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.06.2007 № 393, в отношении заявителя не имеется оснований для отмены. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.06.2007 № 393, в отношении заявителя не имеется оснований для отмены. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.06.2007 № 393, в отношении заявителя не имеется оснований для отмены.

Специально и лично вручено

13 (тринадцатого) сентября

Супермаркет №101, КСДЗ №101

Заведующий *И.И.И.*

