

"Зарегистрирован" _____
Регистрационный № _____
Председатель Калтасинской
районной организации
Башкортостана Российского
профсоюза работников культуры

_____/Васильева Т.Ю./
«20» августа 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная районная библиотека» МР Калтасинский район РБ.

Принят на собрании трудового коллектива
«20» августа 2015г.



Администрацией МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ. Именуемая в дальнейшем "работодатель". В лице директора МБУК «МЦРБ» Глуховой Н.Б. и работники Калтасинской МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ, именуемые в дальнейшем "работники", в лице председателя первичной профсоюзной организации Тимофеева Н.В. (далее профком), заключили настоящий коллективный договор с целью регулирования социально-трудовых отношений между работодателем и работниками, согласования взаимных интересов сторон и осуществление единой политики в реализации уставных задач.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе равноправия сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.
Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора
2. Настоящий коллективный договор, являющийся правовым актом заключен в соответствии с:
 - Конституцией РФ;
 - Конституцией РБ;
 - Трудовым Кодексом РФ;
 - Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
 - Законом РБ "О профессиональных союзах";
 - Федеральным законом "Об основах охраны труда в РФ";
 - Законами РФ и РБ "О коллективных договорах и соглашениях";
 - Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ, объединениями работодателей РБ и Правительством РБ на 2012-2015годы ;
 - Отраслевым тарифным соглашением между министерством культуры РФ и Российским профсоюзом работников культуры;
 - Отраслевым тарифным соглашением по социально экономической защите работников культуры, заключенными между Республиканской Организацией Башкортостана Российского профсоюза работников культуры, министерством культуры РБ, министерством труда и социальной защиты населения РБ.
3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, трудовых, социально-экономических и профессиональных правах, гарантиях и льготах, предоставляемых работникам работодателем.
В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.
4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех наемных работников организаций.
5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не вправе в течении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
6. Коллективный договор заключен на 2015-2018г. и вступает в силу с момента его регистрации в отделе труда и действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют настоящий.
7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия вносятся только по взаимному письменному согласию сторон в порядке, установленном Законом РБ "О коллективных договорах и соглашениях в РБ".
8. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.
9. Контроль за выполнением настоящего договора производится работодателем, работниками и их представителями по итогам полугодия и года
10. Работодатель не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о фи-

нансово-хозяйственной деятельности организации.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Работодатель обязуется:

1. Обеспечить выполнение уставных задач деятельности организации.
2. Соблюдать законы, иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного трудового договора, соглашений и трудовых договоров.
3. Признавать право работников на участие в управлении организацией, в предусмотренных законом формах.
4. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников.
5. Знакомить с коллективным договором, другими нормативными актами всех работников организаций, а также вновь поступающих работников после их приема на работу (в соответствии со Ст.68 11.2).
6. Работодатель признает профком единственным представителем работников организаций, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях.

Профком обязуется:

1. Способствовать успешной деятельности МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ по выполнению уставных задач организации, обеспечению соблюдения работниками трудовой дисциплины,
2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых и связанных с их трудом отношений.
3. Осуществлять профсоюзный контроль за выполнением коллективного договора.
4. Добиваться обеспечения безопасности рабочих мест и улучшения условий труда.
5. Принимать предусмотренные законодательством меры по предупреждению трудовых споров.

Работники обязуются:

1. Своевременно и добросовестно выполнять должностные и функциональные обязанности.
2. Соблюдать трудовую дисциплину, локальные нормативные акты.
3. Выполнять правила и нормы по охране труда.
4. Способствовать сохранности имущества МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

1. Стороны исходят из того, что:
 - 1.1. Трудовой договор заключается: (Ст. 5 8 ТК РФ)
 - а) на неопределенный срок;
 - б) на определенный срок не более 5 лет;
 - в) на время выполнения определенной работы (Ст.59 ТК РФ)
 - 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временного отсутствующего работника и в иных случаях, специально оговоренных законом; трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.
2. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, не может быть перезаключен на определенный срок без согласия работника.
3. При заключении трудового договора сторонами может устанавливаться срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе по своим деловым качествам. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев и не устанавливается для категорий работников, перечисленных в статье 70 ТК РФ.
5. Условия договора о труде, ухудшающие положения работников по сравнению с законами и

иными нормативными актами о труде являются недействительными. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора, в связи с этим, работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией;

6. Перевод на другую работу допускается лишь с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных в ст.ст. 72, 73, 74 ТК РФ.
7. Все вопросы, связанные с изменениями структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), ликвидацией, а также сокращением численности штатов, рассматриваются с участием профкома (Ст.82 ТК РФ),
8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица:
 - одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста; отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.
9. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективных договоров члены профкома учреждения и вышестоящих профсоюзных органов, а также другие полномочные представители этих органов имеют право:
 - 9.1. беспрепятственно посещать и осматривать структурные подразделения МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ;
 - 9.2. получать от администрации МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ соответствующие документы, сведения и объяснения, в том числе и по оплате труда;
10. Профсоюзный комитет имеет право содействовать занятости, а именно:
 - 10.1. принимать участие в разработке программы занятости;
 - 10.2. предлагать меры по социальной защите членов профсоюза, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации предприятия;
 - 10.3. осуществлять профсоюзный контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.
11. Работодатель обязуется:
 - 11.1. Осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией;
 - 11.2. Заключать с сотрудниками индивидуальные трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством. При приеме на работу знакомит сотрудника с его должностными обязанностями, индивидуальным, трудовым договором под роспись, условиями и оплатой труда, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, кол. договором. Один экземпляр индивидуального трудового договора передается работнику.
 - 11.3. Расторжение договора с сотрудником осуществлять на основании законодательства о труде;
 - 11.4. В случае, если трудовой договор расторгается по причине ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения штатов:
 - информировать сотрудника о расторжении трудового договора не позднее, чем за 2 месяца, принимать меры к его трудоустройству;
 - лицам, получившим уведомления об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ представлять право освобождения от работы (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
 - выплачивать высвобожденному сотруднику выходное пособие в размере среднемесячного заработка и сохранять за ним среднюю заработную плату на период трудоустройства (до 2-х месяцев), включая выходное пособие и по решению органа по трудоустройству до 3-х месяцев (ст. 178 ТК РФ).
 - 11.5. В случае производственной необходимости для учреждения администрации имеет право переводить работников на срок до 1 месяца на обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении, либо на другом предприятии, но в той же местности с оплатой труда по выполняемой работе, но не менее среднего заработка по прежней работе.

11.6. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течении календарного года (ст. 74 ТК РФ),

14. Профсоюзный комитет обязуется:

- 14.1. Осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудовых договоров работников с администрацией;
- 14.2. Оказывать помощь администрации в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации и аттестации сотрудников;
- 14.3. В случае необходимости вносить в соответствующее организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности руководящих работников, которые нарушают законодательство о труде и правила по охране труда. Эти организации обязаны в месячный срок сообщить профсоюзному органу о принятых мерах.
(Ст. 195,370 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. При регулировании рабочего времени в организации стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин в неделю, установленных законом.
2. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка
3. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурящего работника. К дежурству могут привлекаться только работники по списку, согласованному с профкомом. Компенсация за дежурство производится предоставлением других дней отдыха, в любое удобное время, по согласованию сторон. Сверхурочная работа, выполняемая сроком до 3-х часов, компенсируется предоставлением отгула- один рабочий день. (Ст. 153 ТК РФ).
4. Накануне праздничных нерабочих дней сокращается на 1 час, как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе.
5. Работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Работодатель обязуется предоставить сотрудникам ежегодные отпуска в соответствии со ст. 114 ТК РФ.
2. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается не менее 28 календарных дней.
3. Работодатель не вправе отзываться работника из отпуска. Досрочный отзыв допускается только в исключительных случаях и только с согласия работника.
4. Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен:
 - при временной нетрудоспособности;
 - при выполнении работником государственных, либо общественных обязанностей;
 - других случаях, предусмотренных законодательством (Ст. 124 ТК РФ).
5. Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков производится работникам, проработавшим в МБУК «МЦРБ» МР Калтгасинский район РБ:
 - от 5 до 10 лет - 1 день;
 - от 10 до 15 лет - 2 дня;
 - от 15 лет и больше - 3 дня;
 - а также за дежурство в народной добровольной дружине - 3 дня.
6. Дополнительные отпуска предоставляются сверх других отпусков, гарантированных

работнику законом и суммируются с минимальным отпуском 28 календарных дней. Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника, предоставляться отдельно.

7. Работодатель предоставляет сотрудникам кратковременный оплачиваемый отпуск для выполнения родственного долга - в случае смерти лиц, состоящих с сотрудниками в близких родственных отношениях (мать, отец, дочь, сын, муж, жена, сестра, брат) - до 3-х дней.
8. Работодатель предоставляет сотрудникам кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в случаях:
 - бракосочетания работников - до 5 дней;
 - свадьбы детей - до 5 дней;
 - родителям первоклассников - 1 сентября;
 - рождение ребенка - до 3-х дней;
 - проводов сына в армию - 2 дня.
9. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника предоставляется в обязательном порядке:
 - женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 дней в году (Ст.263 ТК РФ);
 - работающим пенсионерам - до 14 календарных дней ежегодно (Ст. 128 ТК РФ);
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (Ст. 128 ТК РФ);
 - родителям и женам военнослужащих, погибших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при защите Отечества, либо в следствии заболевания, связанного с пребывания на фронте - до 14 календарных дней в году (Ст. 128 ТК РФ).
10. Для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет одному из родителей предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц за счет средств социального страхования (Ст. 262 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

1. Работодатель обязуется:

- 1.1. Оплату труда сотрудников производить в строгом соответствии с действующим законодательством. (Ст. 131, 132, 136-158 ТК РФ);
- 1.2. Премиирование работников проводить в строгом соответствии с положением, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- 1.3. Устанавливать доплаты в пределах экономии средств на оплату труда без ограничения совмещаемых профессий (должностей) и без ограничения размера этих доплат:

- за совмещение должностей;
- за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников;
- специалистам, за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников. (Ст. 151 ТК РФ).

- 1.4. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца: 4 и 19 числа. (Ст. 136 ТК РФ). Выплата осуществляется в рабочее время. В случае, когда день выплаты заработной платы совпадает с выходными или праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне.
- 1.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома организации. Всем работникам ежемесячно выдавать расчетные листы, где записывается условия оплаты труда и расчеты по заработной плате.

2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. (Ст. 136 ч.9 ТК РФ).
3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения

не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. (ч.1ст. 140ТКРФ).

4. Профсоюзный комитет обязуется контролировать соблюдение законодательства об оплате труда.
5. Формирование и расходование средств, направляемых на потребление, производится по согласованию сторон.
6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальный размер не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).
7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной федеральным законодательством минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы в Республике Башкортостан.
8. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов по ПКГ, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются руководителем по согласованию с министерством культуры и национальной политики Республики Башкортостан (далее - Министерство).
9. Оплачивать труд Работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников», которое является неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение № 2) (ст. 135, 143 ТК РФ).
10. Выплачивать стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) согласно «Положению о материальном стимулировании», принятому с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение №2.1, 2.2).
11. Производить компенсационные выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников»:
 - за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором не менее 30 %
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (более 3 ч.) предоставить отгул
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15 %;
 - за работу в сельской местности 25 %;(Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан).
12. Обеспечивать своевременную выплату Работникам заработной платы. В случае задержки заработной платы по вине работодателя она выплачивается с индексацией в соответствии с индексом роста потребительских цен, официально определяемым Комстатом Республики Башкортостан.
13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).
14. Время приостановки Работником работы ввиду задержки Работодателем выплаты ему

- заработной платы (в т. Ч. аванса) на срок более 15 дней, если Работник известил Работодателя о начале простоя в письменной форме (ст.142 ТК РФ), оплачивать как простой по вине Работодателя – в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника (пункт 6.13. Республиканского соглашения РБ на 2011-2013 г. г.)
15. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы (ст. 131 ТК РФ, пункт 6.15. Республиканского соглашения РБ на 2015-2018г.г.
 16. Сохранять среднюю заработную плату Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения.
 17. Сохранять среднюю заработную плату работникам за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения медицинских обследований.
 18. Оплачивать из расчета средней заработной платы Работника время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (в том числе из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда). Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклад)(ст. 157 ТК РФ).
 19. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца перечислением 19 числа каждого месяца – аванс и 4 числа – окончательный расчет за месяц работы. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).
 20. Выдавать Работникам расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд (пункт 4.15 Республиканского соглашения РБ на 2015-2018г.г.). Форма Расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации.
Перечислять заработную плату по письменному заявлению работников на указанные ими счета в банках.
 22. Выдавать внеплановый аванс работникам по их личным заявлениям при наличии уважительной причины в счет заработной платы в размере до 80% среднего месячного заработка по заявлению работника
 23. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае невыплаты в срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.
 24. Ставить в известность Работника об изменении существенных условий труда: систем и размеров оплаты труда, льгот, условий премирования, наименования профессий (должностей), разряда работы, совмещения профессий и других, не позднее, чем за два месяца.
 25. Не допускать необоснованного снижения уровня заработной платы.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА

1. Работодатель обязуется:

- 1.1. Обеспечить полное выполнение плана мероприятий по охране труда, выделив для этих целей ассигнования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда (ст. 21 1-231 ТК РФ и "Положение о формировании фонда охраны труда предприятия") – приложение №7
- 1.2. Обеспечить эффективный контроль за уровнем воздействия вредных производственных

- факторов на здоровье работников;
- 1.3. Проводить обучение проверки знаний по охране труда работников, в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
 - 1.4. Организовать в установленные сроки проведение периодических медицинских осмотров работников за счет средств организации;
 - 1.5. Обеспечить работников отдельных профессий, с учетом конкретных условий труда, дополнительной спецодежды, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты, не предусмотренными отраслевыми нормами, по согласованию с профкомом и службой охраны труда;
 - 1.6. В случае преждевременного износа спец. одежды и защитных средств обеспечить их замену, а также стирку, чистку, ремонт;
 - 1.7. Обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств, обеспечить нормальные условия для плодотворной работы (места отдыха и санитарно-гигиенической комнаты);
 - 1.8. Обеспечить проведение на местах повторного инструктажа по ТЕ в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие;
 - 1.9. Обеспечить формирование совместной комиссии по охране труда и создать условия для ее деятельности.
2. За нарушение требований по охране труда предусматривается ответственность и работодателя и работника.
 3. Администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке предложений по их предотвращению (ст. 229 ТК РФ).
 4. Работодатель и профком обеспечивают выборы уполномоченных профкомов по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.
 5. Профком обязуется систематически контролировать состояние охраны труда и расходование средств на эти цели.
 6. В 7 раздел «Охрана труда и здоровья» включить мероприятия по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции. (Рекомендации МОТ 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфера труда)
 7. Включить мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Основание – постановление Правительства Республики Башкортостан от 3 октября 2014 года № 461 «О внедрении и реализации в республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»).

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

1. Работодатель обязуется:

- 1.1. Не допускать привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни и направление в командировки беременных женщин и имеющих детей в возрасте до 3-х лет (только с их письменного согласия (ст.99,259 ТК РФ));
 - 1.2. Запрещается отказывать женщинам в приеме на работу и снижать им зарплату по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
 - 1.3. Обеспечить беременным женщинам возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением зарплаты по основному месту работы.
2. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (одиноких матерей - при наличии у них ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет) по инициативе администрации не допускается, кроме случаев полной ликвидации предприятия (ст.261 ТК РФ).
 3. Женщинам работающим в сельской местности:

- устанавливается сокращенная рабочая неделя, продолжительность рабочего времени 36 часов без уменьшения оплаты труда (ст. 35 ТК РФ);
- предоставляется, по их желанию, один дополнительный выходной день в месяц, без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе").

9. УСЛОВИЯ ТРУДА МОЛОДЕЖИ

1. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет. В целях пополнения организации молодыми кадрами, а также для более эффективного их участия в развитии организации, обеспечении их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь

Работодатель обязуется:

2. Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения;
3. Создавать условия для стимулирования труда работающей молодежи, заключать ученические договоры в соответствии с гл. 32 ТК РФ;
4. Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со ст. ст. 173-175 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз;
5. Выплачивать единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов;
8. Решать вопросы продвижения по службе молодых работников с соответствующим повышением заработной платы;

Профсоюзный комитет обязуется:

1. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;
2. Информировать молодых работников о задачах профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
3. Осуществлять контроль за соблюдением установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173-177 ТК РФ_ и т.д.);

10. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧЕНЕННОГО РАБОТНИКУ

1. Организация несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей (ст. 212, 228, 234 ТК РФ);
2. Работнику, полностью или частично утратившему работоспособность в результате несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания, а также за нанесение морального ущерба возмещается ущерб, причиненный увечьем, либо иным повреждением здоровья, в порядке и размерах, установленных законодательством РФ, а также выплачивает единовременное пособие сверх установленного размера возмещения вреда (ст. 10-12 Закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний").
3. Своевременно осуществляет индексация сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

11. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

1. Работодатель обязуется;

- 1.1. Своевременно начислять и перечислять налоги и взносы в соответствии с действующим законодательством;
- 1.2. Проводить:
 - А) предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников, с целью раннего выявления профессиональных заболеваний;
 - Б) флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормами;
 - В) ежегодные профилактические осмотры работающих женщин, с целью раннего выявления онкозаболеваний;
 - Г) проводить анализ заболеваемости работников учреждения для планирования мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников.
- 1.3. Создать комиссию по социальному страхованию (приложение № 9);
- 1.4. Проводить работу по реализации Федерального Закона "Об индивидуальном (персонифицированном учете) в системе государственного пенсионного страхования", создать комиссию по персонифицированному учету (приложение №10);
- 1.5. Обеспечить подразделения МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ медицинскими аптечками с необходимым минимумом медикаментов и препаратов. Установить места нахождения аптек: районная и детская библиотеки, все библиотеки-филиалы.
- 1.6. При наличии средств по фонду экономии заработной платы выплачивать сотруднику, при освобождении его от работы, в связи с уходом на пенсию в 55 лет, при наличии Грамоты Министерства культуры, единовременное пособие в размере от 1 до 3 минимальных окладов базовых единиц;
- 1.7. Осуществлять подготовку и переподготовку специалистов, и повышение квалификации сотрудников;
2. Работники МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ имеют право на получение пособий;
 - по временной нетрудоспособности;
 - по беременности и родам;
 - единовременное пособие за постановку на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности;
 - пособие при рождении ребенка;
 - пособие по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет;
 - пособие на погребение.
3. Трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективном договоре и других соглашениях о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии со статьями 381-397 ТК РФ: комиссиями по трудовым спорам;
 - районными судами.
4. Работодатель и профком обеспечивают создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Состав комиссии в приложении № 8 .
5. Профком обязуется:
 - 5.1. Осуществлять надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда;
 - 5.2. Обеспечивать контроль за выполнением действующего законодательства по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования, оказывать помощь в приобретении путевок в санатории работникам;
 - 5.3. Оказывать материальную помощь;
 - 5.4. Оказывать помощь в приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря - при

наличии средств;

5.5. Вовлекать работников МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ в систематические занятия физкультурой и спортом.

12. ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1. Руководитель обязуется:

вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, делопроизводство, необходимое по учету и распределению жилых помещений. В соответствии с действующим законодательством.

2. Профком обязуется:

осуществлять контроль за соблюдением установленного порядка распределения жилья, обеспечивать гласность в решении этих вопросов, следить за состоянием учета нуждающихся в жилье и очередностью получения.

13. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 1.

Работодатель обязуется:

1.1. Разрешать проведение в рабочее время собраний (конференций);

1.2. Выделять бесплатно профсоюзному комитету оборудованное помещение для проведения профсоюзной работы, хранения профсоюзного имущества, а при необходимости - транспорт (ст.377 ТК РФ);

1.3. Выделять профкому дополнительные средства для осуществления культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы 700 рублей (ст.377 ТК РФ);

1.4. В течении 2-х лет без предварительного согласия профсоюзного комитета не увольнять с работы членов профсоюзного комитета, после их переизбрания, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения ими виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения (ст. 376 ТК РФ);

1.5. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, без предварительного согласия профсоюзного комитета, а не освобожденного председателя профкома - без решения вышестоящего профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ);

1.6. Предоставлять соответствующие документы, сведения и объяснения, а также проверять расчеты по заработной плате (ст. 370 ТК РФ);

1.7. Приглашать на свои заседания председателя профкома с правом совещательного голоса;

1.8. Взимание членских профсоюзных взносов (1%) производить через бухгалтерию учреждения, сельских Советов безналичным путем и бесплатно на основании заявлений работников с последующим перечислением на счет райкома профсоюза (ст.377 ТК РФ);

1.9. Освобождать от основной работы членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в работе выборных органов, семинаров, обучении с отрывом от производства в соответствии с Законом РБ "О правах профессиональных союзов РБ и гарантиях их деятельности", для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ);

2. Профком обязуется:

В случаях нарушения законодательства о труде обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав членов профсоюза в органы, рассматривающие трудовые споры (ст. 382 ТК РФ).

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Стороны договорились, что:

1.1. изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном для его заключения;

1.2. в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам;

1.3. текст коллективного договора должен быть доведен администрацией до работников с

момента его подписания.

2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.
3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие. Вопрос о выполнении коллективного договора рассматривается на общем собрании трудового коллектива не реже, чем 1 раз в полугодие.
4. Работодатель и уполномоченные лица за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

От администрации

Директор МБУК «МИРБ» МР
Калталинский район РБ
_____ Глухова Н.Б.
« _____ » _____ 2015г



От трудового коллектива

Председатель профкома
Тимофеева Тимофеева Н.В..
« *20* » *август* _____ 2015г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом в соответствии с прожиточным минимумом, а также право на защиту от безработицы. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день для ряда профессий и производств и др.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда, эффективности деятельности организации и работников.

2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и являются приложением к коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

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.

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 трех дней со дня фактического допущения к работе.

2. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя. Существенными, то есть обязательными, условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция (если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ); права и обязанности работодателя; характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации); условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

4. В трудовом договоре по соглашению сторон может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций, их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральными законами.

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо вышеуказанных, а также предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6. Прием на работу оформляется распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными в установленном порядке (далее - Унифицированные (формы)).

Распоряжение (приказ) о приеме оформляется на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения (приказа).

7. При приеме на работу (переводе в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

а) ознакомить работника с должностной инструкцией (под роспись), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение

к трудовой функции работника;

в) ознакомить работника с инструкцией по охране труда, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда (под роспись);

г) сообщить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну предприятия и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае если работа в организации является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9. Перевод на другую постоянную работу внутри организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

Распоряжение (приказ) о переводе на другую постоянную работу оформляется в соответствии с Унифицированными формами.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

10. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

12. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

13. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи:

1) с сокращением численности или штата работников;

2) с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

3) с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится только с учетом мотивированного мнения профкома организации или в ином порядке, предусмотренном коллективным договором организации.

** Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка могут быть предусмотрены иные случаи, когда увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мнения профкома организации или по согласованию с профкомом.*

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в результате несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома организации.

14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три ДНЯ.

15. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с Унифицированными формами.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда, а также коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;

участие в управлении организацией в предусмотренных законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений 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;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами;

обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях предусмотренных законами;

улучшение жилищных и социально-бытовых условий;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями трудовым договором и настоящими правилами.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

- 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 работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- иные права предусмотренные трудовым законодательством, коллективным

договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию либо с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, соглашениями и настоящими правилами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность в общих итогах работы;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном законом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать комиссию по трудовым спорам;
- своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях; законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работникам дисциплины труда;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать улучшение жилищных, социально-бытовых условий, торгово-бытового обслуживания и питания непосредственно в организации, оказывать помощь в жилищном строительстве;
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование работников в порядке, установленном законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия для осуществления деятельности профсоюзной организации, предусмотренные законодательством, а также коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим работы

1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин, с предоставлением двух выходных дней: общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем - суббота.

**либо 6-дневная с одним выходным днем - воскресеньем,*

2. Названная продолжительность рабочей недели сокращается на:

16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы; 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет; 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, названных в п.2 настоящего раздела.

4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины,

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6. Для работников предприятия устанавливается рабочий день продолжительностью 7 часов:

1 смена:

начало работы 8:45 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов, окончание работы 17:00 часов.

2 смена:

начало работы 10:45 часов, перерыв с 14:00 до 15:00 часов, окончание работы 19:00 часов.

В период с 01.06 по 31.08 начало работы с 8:45 до 17:00 часов (выходной – суббота, воскресенье).

7. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 3,5 часа;

- для инвалидов – продолжительности, установленной в соответствии с медицинским заключением.

8. Организация работы в 2 смены.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

10. По заявлению работника работодатель вправе разрешить ему работу на предприятии по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должно

сти за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

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

Особенности порядка заключения трудового договора в порядке совместительства для отдельных категорий должностей (работ) устанавливаются законодательством.

11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

12. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

а) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

в) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая в следствии непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течении нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей.

Г) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

д) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного органа предприятия.

13. Не допускается привлечение к сверхурочным работам: беременных женщин;

- работников в возрасте до 18 лет:

- других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

10. К сверхурочным работам привлекаются с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- инвалиды;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Указанные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

15. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

16. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

17. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

18. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков 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;

и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

Время отдыха

1. Работникам организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

2. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и (или) коллективным договором.

3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации, благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника

4. Перенесение отпуска на следующий год допускается с согласия работника в исключительных случаях.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного отпусков в течении двух лет подряд.

5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7. 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.

8. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска регламентируется законом, коллективным договором или настоящими правилами внутреннего трудового распорядка

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- в) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование в соответствии с положением «О материальном стимулировании работников»;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) другие виды поощрений.

Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, санатории-профилактории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и др.).

3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и иным наградам.

4. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за: неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома организации.

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

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

Распоряжение (приказ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение (приказ) составляется соответствующий акт.

8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, в комиссию по трудовым спорам или суд.

9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

10. Работодатель обязан рассмотреть заявление профкома о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

11. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

«Согласовано»

«Утверждаю»

Положение
об оплате труда и материальном стимулировании
работников муниципальных казенных и муниципальных
бюджетных учреждений культуры и искусства муниципального
района Калтасинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с решением Совета Муниципального района Калтасинский район от 17 сентября 2008г. № 511 «О введении новых систем оплаты труда работников», постановлением Главы Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан от 22 октября 2008 года № 595 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан», действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда работников муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - учреждения).

Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Администрацией муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, и коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), по квалификационным уровням, уровням образования и стажу;
- минимальные размеры окладов по ПКГ, по квалификационным уровням, квалификационной категории, уровню образования и стажу (далее – минимальный оклад);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия осуществления и размеры материального стимулирования работников (включая материальную помощь);

- условия оплаты труда руководителя учреждений, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, подведомственных Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее соответственно учреждения и Администрация), а именно: на Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации муниципального района Калтасинский район» Республики Башкортостан (далее - Отдел культуры), Муниципальное бюджетное учреждение культуры Межпоселенческий культурно – досуговый Центр муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная районная библиотека» муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, Муниципальное бюджетное учреждение «Калтасинский районный историко–краеведческий музей» муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан.

1.4. Положение разработано с целью совершенствования формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.5. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании труда работников согласуется с начальником Отдела культуры, председателем органа районной профсоюзной организации или иного представительного органа и утверждается Постановлением Администрации.

1.6. Размер базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным группам индексируется в соответствии с принятыми нормативными актами Республики Башкортостан.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются в соответствии с п 1.2. настоящего Положения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются руководителем по согласованию с Отделом культуры.

1.8. Заработная плата работников муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета

премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.11. Штатные расписания учреждений утверждаются начальником Отдела культуры и включает в себя все должности.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.12. Лица, кроме педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.14. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам.

Средства на выплаты стимулирующего характера должны составлять не менее 30 процентов от средств на оплату труда, формируемых за счет бюджета МР Калтасинский район Республики Башкортостан, а также от средств от приносящей доход деятельности.

1.16. Оклады (должностные оклады) работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения настоящих изменений, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов (должностных окладов), установленных до введения настоящих изменений. Оклады (должностные оклады) работников, принятые после введения настоящих изменений, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад (должностной оклад), согласовывается с Отделом культуры.

Указанным работникам сохраненные оклады выплачиваются впредь до возникновения у них права на получение оклада большего размера вследствие его увеличения (индексации) в установленном порядке либо назначения данных работников на должность с более высоким окладом.

При принятии нормативного правового акта Республики Башкортостан о повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан заработная плата работников учреждений культуры и искусства, которым сохранены оклады,

повышается путем увеличения стимулирующих выплат (персонального повышающего коэффициента).

1.17. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом Отдела культуры.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и квалификационному уровню.

2.2. Изменение размеров должностных окладов производится на основании приказа руководителя учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада.

2.3. К минимальному окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения могут быть установлены ниже следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу молодым специалистам;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ;
- повышающий коэффициент к окладу водителям за классность;
- повышающий коэффициент к окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

2.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размеру принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника по согласованию с аттестационной комиссией.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающее должностное категорирование, на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

- главный – 0,25;
- ведущий – 0,2;
- высшей категории – 0,15;
- первой категории – 0,10;
- второй категории – 0,05;
- третьей категории -0,03

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования артистического и художественного персонала учреждений культуры и искусства к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

- высшей категории – 0,15;
- первой категории – 0,10;
- второй категории – 0,05.

2.8. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания профильного высшего или среднего учебного заведения, в течение 3 лет устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,2.

2.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

2.10. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителей, их заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, и устанавливается в следующих размерах исходя из группы по плате труда:

Наименование должности	Оклад (должностной оклад) с учетом группы по плате труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель муниципального учреждения культуры и искусства	12361	10677	9939	9675

Должностной оклад руководителя индексируется одновременно с повышением базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам.

Предельный уровень соотношения заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается Отделом культуры в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан представлять в Отдел культуры в установленном порядке справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет руководитель учреждения.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей осуществляется Отделом культуры в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя учреждения (структурного подразделения), главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

Аналогичный порядок применяется при установлении оклада (должностного оклада) художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

3.4. Отнесение к группам по оплате труда руководителей осуществляется на основании показателей и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утверждаемых Администрацией.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю устанавливается в порядке, предусмотренном Администрацией.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.6. Администрация может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения.

3.7. Руководителю казенного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются Администрацией, руководителям бюджетных учреждений – Отделом культуры.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя.

Общая сумма выплат стимулирующего характера ограничивается соотношением средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, установленным в соответствии с п.3.2. настоящего Положения.

3.8. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 10 настоящего положения.

Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом результатов деятельности учреждения в порядке, утвержденном Администрацией.

3.9 Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, утвержденными Администрацией.

4. Условия оплаты труда общеотраслевых должностей служащих и прочих должностей.

4.1. Минимальные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждений культуры устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1,15	4370	
<i>1 квалификационный уровень:</i> кассир, делопроизводитель, секретарь		4370	-
<i>2 квалификационный уровень:</i> (должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»)		4370	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1,40	5320	
<i>1 квалификационный уровень:</i> Инспектор по кадрам		5320	
<i>2 квалификационный уровень:</i> заведующий хозяйством		5320	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1,90	7220	
<i>1 квалификационный уровень:</i> инженер по охране труда,		7220	-

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
инженер по энергосбережению, специалист по кадрам, бухгалтер, экономист			
<i>2 квалификационный уровень:</i> должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория		7220	0,05
<i>3 квалификационный уровень:</i> должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория		7220	0,10
<i>4 квалификационный уровень:</i> должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		7220	0,15
<i>5 квалификационный уровень:</i> главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера		7220	0,2

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	2,3	8740	
<i>1 квалификационный уровень:</i> начальник отдела кадров, контрактный управляющий		8740	-
<i>3 квалификационный уровень:</i> директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения		8740	0,1

5. Условия оплаты труда работников, относящихся к сфере культуры и искусства

5.1. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в следующих размерах:

5.1.1. Минимальные оклады работников учреждений культуры и искусства устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	1,15	4370
смотритель музейный; контролер билетов.		
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников"	1,35	5130

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.
культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
заведующий костюмерной; организатор экскурсий; руководитель кружка, ведущий дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор		
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
<p>аккомпаниатор-концертмейстер в зависимости от категории: 2 категории</p> <p>1 категории</p> <p>Художник-декоратор в зависимости от образования и стажа: -высшее образование, без стажа или ср.проф.образование и стаж работы не менее 5 лет</p> <p>-высшее образование и стаж работы не менее 3 лет</p> <p>-высшее образование и стаж работы не менее 5 лет</p> <p>Администратор, звукооператор</p> <p>Старший администратор</p> <p>Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, дома народного творчества; лектор (экскурсовод) по категориям: -2 категории</p>	<p>1,4</p> <p>1,65</p> <p>1,5</p> <p>1,75</p> <p>2,0</p> <p>1,5</p> <p>1,6</p> <p>1,4</p>	<p>5320</p> <p>6270</p> <p>5700</p> <p>6650</p> <p>7600</p> <p>5700</p> <p>6080</p> <p>5320</p>

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.
<i>-1 категории</i>	1,65	6270
<i>-ведущий</i>	1,9	7220
Главный библиотекарь, главный библиограф	2,0	7600
специалист по методике клубной работы; звукооператор		
<i>в зависимости от стажа и образования:</i>		
<i>-высшее образование, без стажа и ср. проф. и стаж работы не менее 5 лет</i>	1,4	5320
<i>-высшее образование и стаж работы не менее 3 лет</i>	1,65	6270
<i>-высшее образование и стаж работы не менее 5 лет</i>	1,9	7220
Художественный руководитель филиала	1,8	6840
4. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
балетмейстер-постановщик; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея, режиссер (балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер; заведующий отделом (сектором) дома культуры, дома народного творчества; руководитель клубного формирования (студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам); звукорежиссер, художественный руководитель	2,5	9500 •

*- не используется для установления окладов рабочих.

6. Оплата труда научных работников в государственных учреждениях культуры и искусства

6.1. Минимальные оклады работников, занимающих должности научных работников, устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения минимального оклада*	Минимальные оклады, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений»		
4 квалификационный уровень: ученый секретарь	2,5	9500

* Не используются для установления окладов (должностных окладов) работников учреждения.

7. Оплата труда руководителей и педагогических работников образовательных учреждений культуры и искусства

7.1. На руководителей и педагогических работников в образовательных учреждениях культуры и искусства распространяется действие Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Калтасинская детская школа искусств» муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан от «30» сентября 2013 г. № 1058.

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

8.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

8.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимального оклада *	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3800
2 разряд	1,05	3990
3 разряд	1,1	4180
4 разряд	1,15	4370
5 разряд	1,25	4750
6 разряд	1,4	5320
7 разряд	1,55	5890
8 разряд	1,7	6460

*- не используется для установления окладов рабочих.

8.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

С 1 января 2009 года рабочим, оплата труда которых осуществлялась по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки, рекомендуется устанавливать повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ без ограничения срока действия.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

8.4. Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере:

- 0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»),

- 0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

8.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

8.6. Рабочим выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с п.1.2. настоящего Положения к окладам (должностным окладам) работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

9.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы.

9.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

9.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. В связи с особыми климатическими условиями в Республике Башкортостан устанавливается единый районный коэффициент к заработной плате в размере 0,15%.

9.6. Специалистам, работающим в сельской местности и рабочих поселках согласно приложению № 1 к настоящему Положению, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 25% в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для работников

10.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

по муниципальным казенным учреждениям – исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения;

по муниципальным бюджетным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета муниципального района Калтасинский район республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.2. настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

10.2. К выплатам стимулирующего характера, кроме повышающих коэффициентов, относятся:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ звание (ученую степень);
- стимулирующая надбавка за звание (ученую степень);
- премиальные выплаты по итогам работы

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг

(выполнением работ), а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

10.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – устанавливается работникам из числа художественного, артистического персонала учреждений исполнительского искусства в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участию в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля).

Иным служащим из числа персонала музеев и библиотек за: организацию и проведение выставок (экспозиций); тематических лекций; и других мероприятий. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении которого может быть сохранена или отменена.

10.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет – устанавливается ежемесячно работникам в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

10.5. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. При назначении надбавки учитываются:

10.5.1. Наличие звания (ученой степени) по основному профилю профессиональной деятельности.

Надбавки устанавливаются в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук (соответствующую профилю выполняемой работы) – 35%;

- за ученую степень кандидата наук (соответствующую профилю выполняемой работы) – 20%;

- за почетные звания "Народный" – 35%, "Заслуженный" – 20%.

Указанную стимулирующую надбавку рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

Надбавка за звание (ученую степень) не применяется в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена корреспондента государственных академий наук.

10.5.2. Наличие звания учреждения «академический».

Надбавка устанавливается руководителям, художественному и артистическому персоналу учреждений культуры и искусства, имеющих звание «академический» в размере 10% от оклада.

10.5.3. Знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Надбавка устанавливается работникам за знание и использование в работе одного и более иностранных языков. Размер надбавки – до 15 % от оклада.

10.6. Премирование осуществляется по решению руководителей учреждений в пределах субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета муниципального района Калтасинский район республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (по муниципальным бюджетным учреждениям), в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения (по муниципальным казенным учреждениям).

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

При премировании учитываются критерии:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятия, связанного с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

10.8. Премия за качество выполненных работ – выплачивается работникам при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Президентом Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Российской Федерации Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации и Республики Башкортостан, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры Республики Башкортостан.

10.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ – выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

10.10. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

10.11. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в пунктах 10.7 - 10.10 устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии не ограничены.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

10.13. Премирование руководителя бюджетного учреждения производится на основании приказа Отдела культуры, руководителя казенного учреждения – на основании распоряжения Администрации, с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя.

11. Материальное стимулирование работников и единовременные поощрительные выплаты

11.1. Из экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя руководителя учреждения в следующих случаях:

- при тяжелой болезни работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника – членам его семьи (по их письменному обращению);
- экстремальных ситуаций, повлекших за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия);
- тяжёлого материального положения (воспитание детей без супруга(и) и др.).

12. Другие вопросы оплаты труда

12.1. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по соответствующей ПКГ и квалификационной категории, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

13. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

Группа по оплате труда	Критерии отнесения к группе по оплате труда
I	МКУ «Отдел культуры МР Калтасинский район» РБ
II	МБУК МКДЦ МР Калтасинский район РБ
III	МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ
IV	МБУ «Калтасинский РИКМ»

«Согласовано»

Начальник МКУ «Отдел культуры администрации МР Калтасинский район» Республики Башкортостан

Ипаев П.М.

«Согласовано»

Председатель Калтасинской районной организации Башкортостана Российского профсоюза работников культуры



Васильева Т.Ю.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда и материальном
стимулировании работников
муниципальных казенных и
муниципальных бюджетных
учреждений культуры МР
Калтасинский район РБ

Перечень должностей

специалистов муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений культуры, искусства и кинематографии, работающих в сельской местности, для которых устанавливаются надбавки к окладу в размере 0,25

1. Руководители

Руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения, филиала учреждения, структурного подразделения учреждения и его заместитель

Руководитель: кружка, творческой мастерской, студии, коллектива, любительского объединения, клуба по интересам, музыкальной части дискотеки

Заведующие отделами (секторами), филиалами, службами, объектами досуговой работы, фильмобазами (фильмохранилищами)

Главные: хранитель фондов, художник, дирижер, режиссер, звукорежиссер, хормейстер, балетмейстер, библиотекарь, библиограф, администратор

Художественный руководитель

2. Специалисты всех категорий

Аккомпаниатор (аккомпаниатор-концертмейстер), артист, администратор, ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера, балетмейстер, балетмейстер-постановщик, библиотекарь, библиограф, дирижер, культорганизатор, концертмейстер, лектор, экскурсовод, методист, научный сотрудник, заведующий художественно-постановочной частью, заведующий автоклубом, инструктор, режиссер, режиссер-постановщик, помощник главного режиссера, редактор, педагог-организатор, хормейстер, хореограф, организатор экскурсий, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, ученый секретарь, хранитель фондов, художники всех специальностей, включая художника-постановщика, художника-реставратора, художественный руководитель филиала.

3. Другие работники

Киномеханик.

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда и материальном
стимулировании работников
муниципальных казенных и
муниципальных бюджетных
учреждений культуры МР
Калтасинский район РБ

Порядок назначения ежемесячной стимулирующей надбавки к
должностному окладу за выслугу лет работникам муниципальных
казенных и муниципальных бюджетных учреждений культуры МР
Калтасинский район Республики Башкортостан

1. Общие вопросы

1.1. С 1 января 2009 года выплата ежемесячной стимулирующей надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет работникам муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений культуры муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан, за исключением работников библиотек, и централизованной бухгалтерии производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

- Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):
 - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 20%;
 - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет – 25%;
 - при выслуге лет от 15 лет до 20 лет – 30%;
 - при выслуге лет от 20 лет до 25 лет – 35%;
 - при выслуге лет от 25 лет и выше – 40%;

Максимальный размер надбавки не может превышать 40 процентов оклада (должностного оклада).

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам библиотек производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в соответствии со следующей таблицей:

Стаж работы	Размер надбавки, % к окладу (должностному окладу)
Руководители и специалисты	
От 5 до 10 лет	20

От 10 до 15 лет	25
От 15 до 20 лет	35
От 20 лет и выше	40
Технические исполнители	
От 6 до 11 лет	10
От 11 до 16 лет	15
От 16 до 21 года	20
От 21 до 26 лет	25
От 26 лет и выше	30

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам централизованной бухгалтерии производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в соответствии со следующей таблицей:

Стаж работы	Размер надбавки, % к окладу (должностному окладу)
Руководители и специалисты	
От 1 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 лет и выше	40

1.2. Условия применения настоящего Порядка определяются Министерством культуры Республики Башкортостан совместно с Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам муниципальных учреждений культуры и искусства, за исключением работников библиотек, включается:

2.1.1. Время работы в государственных (муниципальных) учреждениях культуры и искусства, в аппарате Министерства культуры Республики Башкортостан, Министерства культуры и национальной политики Республики Башкортостан и местных органов управления культурой.

2.1.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

2.1.3. Время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством.

2.1.4. Время обучения работников муниципальных учреждений культуры и искусства в образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу.

2.1.5. Время работы в аппарате:

профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

партийных органов всех уровней (до 14 мая 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов.

2.1.6. Время представляемых женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями культуры и искусства, частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.2. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам библиотек, включается:

2.2.1. Время работы в библиотеках и книжных палатах независимо от ведомственной подчиненности в качестве руководителей, специалистов и технических исполнителей.

2.2.2. Время работы в качестве научных сотрудников в научных библиотеках.

2.2.3. Время работы в библиотечных коллекторах в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора.

2.2.4. Время работы в должности штатного преподавателя по курсам библиотековедения, библиографии, истории книги и книговедения, научной информации в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и в учебно-курсовой сети.

2.2.5. Время работы в институтах культуры и других учреждениях высшего профессионального образования, готовящих библиотечных работников, библиотечных техникумах, культурно-просветительных учреждениях в качестве заведующего кабинетом и лаборанта кабинета, заведующего научной лабораторией, лаборанта научной лаборатории, осуществляющих деятельность в области библиотековедения, библиографии, истории книги, книговедения и научной информации.

2.2.6. Время работы в должности учителя общеобразовательного учреждения, если учитель по состоянию здоровья был направлен на работу в школьную библиотеку, а также в детское или юношеское отделение библиотеки для взрослых.

2.2.7. Время военной службы, если в течение года после увольнения с этой службы граждане поступили на работу в библиотеку.

2.2.8. Кроме того, в стаж библиотечной работы засчитывается без каких-либо условий и ограничений:

время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства;

время работы на освобожденной должности в партийных и комсомольских органах;

время работы в аппаратах органов партийно-государственного и народного контроля;

время службы в Вооруженных Силах СССР (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах КГБ);

время предоставляемых женщинам - работникам библиотек частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

В стаж библиотечной работы также засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа на должностях, перечисленных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.5 настоящего Порядка:

время работы в аппаратах органов государственной власти и управления, чья деятельность непосредственно связана с отраслью культуры;

время работы в качестве редактора специального периодического издания или методической литературы по вопросам библиотечной работы;

время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

время обучения с отрывом от производства в аспирантуре, в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации библиотечных кадров;

время работы на освобожденной должности профсоюзного работника, избранного (делегированного) в профсоюзные органы;

время работы на выборных должностях председателя и заместителя председателя колхоза.

2.3. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам централизованной бухгалтерии исчисляется согласно Положению о порядке назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам централизованных бухгалтерий при местных органах государственной власти в районах и городах, органах местного самоуправления, их управлениях и самостоятельных отделах, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 6 мая 2002 года № 143.

3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет с районным коэффициентом выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке, переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания работника в очередном отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска или прекращения временной нетрудоспособности.

3.4. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя муниципального учреждения культуры и искусства, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

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

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителями муниципального учреждения культуры и искусства.

4.3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий факт работы.

4.4. Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом и передается руководителю государственного учреждения культуры и искусства для издания приказа о выплате надбавки за выслугу лет.

Выписки из решения указанной комиссии передаются в бухгалтерию для начисления ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет и в отдел кадров для приобщения к личному делу работника.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр у работников муниципального учреждения культуры и искусства размеров надбавок за выслугу лет, как правило, возлагается на кадровую службу и руководителя этого учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавок за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

«Согласовано»

Председатель профкома

Тимофеева
/ Тимофеева Н.В./
« 20 » августа 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ

« 20 » августа 2015 г.
Глухова Н.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ

Настоящее положение вводится на основе Федерального Закона "О библиотечном деле № 78 - ФЗ от 29.12.94 г., Закона Республики Башкортостан "О библиотечном деле" от 8 мая 1996 года, в целях заинтересованности библиотечных работников в расширении перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально творческом развитии библиотек.

Положение распространяется на руководящих работников, библиотекарей-специалистов и технический персонал.

Денежные средства, полученные от экономии заработной платы и других статей, направлять на премирование работников, активно участвующих в информационной работе среди пользователей библиотеками, а также технического персонала, активно работающего без нарушений трудовой дисциплины.

Премируются работники по итогам года, выполнившие план по основным контрольным показателям (количество читателей и книговыдача): библиотеки, обслуживающие взрослое население, - не менее 750 читателей и 13 тысяч книговыдачи, детские - 600 читателей и 12 тысяч книговыдачи, сельские - 500 читателей и 10 тысяч книговыдачи на одного библиотекаря в год; отдел комплектования литературы - 6 тысяч новых поступлений в год на одного библиотечного работника.

Работники, не выполнившие планов по основным контрольным показателям по итогам года, лишаются премии полностью, за систематические опоздания - на 50%.

Работники, проработавшие неполный месяц (квартал, полугодие) по уважительной причине, премируются за фактически отработанное время заданный период.

Из фонда экономии оплаты труда премировать работников ЦБС 27 мая - в Общероссийский День библиотек.

Директор
МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ



Глухова Н.Б.

«Согласовано»

Председатель профкома

Тимофеева
/Тимофеева Н.В./

« 20 » августа 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ



« 20 » августа 2015 г. Глухова Н.Б./

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№	Перечень работ и профессий	Норма выдача	Количество работников
1	Уборщик производственных помещений	1 пачка порошка на 1 месяц 1 пачка мыла на 1 месяц 1 бутылка стекло-очистителя на 1/2 года 1 бутылка белизны на 1/2 года	2 2 2 2

«Согласовано»

Председатель профкома

Тимофеева
 Тимофеева Н.В./
 «20» августа 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБУК «МЦРБ» МР
 Калтасинский район РБ

Глухова
 Глухова Н.Б./
 «20» августа 2015 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

№	Профессия и должность	Кол-во работ-ников	Спецодежда, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты	Срок носки (в мес.)
1.	Уборщик производственных помещений	2	Халат хлопчатобумажный	12
		2	Галоши резиновые	12
		2	Перчатки резиновые	3

«Согласовано»

Председатель профкома
МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ
Тимофеева Н.В.
«*август*», 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ
Глухова Н.Б.
«*август*», 2015 г.



**Состав
комиссии по охране труда
МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ**

№	Ф.И.О.	Профессия, должность	Каким документом назначен: -приказом; -постановление профкома
1.	Председатель комиссии: Васильева Т.Ю	Зав. Методико-библиографическим отделом	Приказ от 16.08.04г.
2.	Члены комиссии:		
	Тимофеева Н.В.	Зав. отд. обслуживания	-//-/-
	Саляева М.Ш.	Зав. отд. комплектования	-//-/-

«Согласовано»

Председатель профкома
МБУК «МЦРБ» Калтасинский
район РБ

Н.В. Гимоева
Гимоева Н.В./
«20» августа 2015 г.

Директор МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ
Глукова Н.В./



**Мероприятия по охране труда
МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ**

Мероприятия	Сроки выполнения	Сумма затрат	Ответственный
1. Приобретение медицинских аптечек	1 квартал	400 руб.	Директор
2. Приобретение инвентаря и оборудования для проведения экологических субботников	ежекварт.	100 0руб.	Директор
3. Индивидуальные средства защиты, дезинфицирующие средства	ежекварт.	500 руб	Директор
4. Приобретение и установка электролампочек для освещения	ежекварт.	1350 руб.	Директор
Итого:		6250 руб.	

«Утвержден»
Общим собранием трудового
коллектива (протокол № ____
от «20» августа 2015 г.

Состав
комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых

споров

МБУК «МЦРБ» МР Калтасинский район РБ

№

Ф.И.О.

Занимаемая должность

1.

Глухова Н.Б.

Директор ЦБС

2.

Фархутдинова Т.

Гл. бухгалтер

3.

Васильева Т.Ю.

Зав. Методико-
библиограф. Отд.

4.

Саляева М.Ш.

Зав. отд. комплектования

«Согласовано»

Председатель профкома
МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ
Гимодеева Н.В./
«20» августа 2015 г.

«Утверждаю»
Директор МБУК «МЦРБ» МР
Калтасинский район РБ
Глухова Н.Б.



2015 г.

Состав комиссии по социальному страхованию

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Васильева Т.Ю.	Зав. метод.-библиогр. отд.
2.	Иванова В.А.	Библиотекарь
3.	Кузнецова Т.В.	Ведущий библиотекарь

«Согласовано»

Председатель профкома

МБУК «МЦРБ» МР

Катгасинский район РБ

Тимофеева Тимофеева Н.В./

«*20 августа*» 2015 г.

«Утверждаю»
Директор МБУК «МЦРБ» МР

Катгасинский район РБ

Глухова Глухова Н.Б./

«*20 августа*» 2015 г.



Состав комиссии по персонифицированному учету

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Тимофеева Н.В.	Зав. отд. обслуживания
2.	Шамаева А.О.	Библиограф
3.	Климовских Л.А.	Библиотекарь чит. зала

«Согласовано»

Председатель профкома
МБУК «МЦРБ» МР

Калтасинский район РБ

Н.В. Гимомеева
Гимомеева Н.В.

«20 августа» 2015 г.



Список

профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру

№	Наименование профессии, должности	Периодичность мед. осмотра
1.	Все работники МБУК «МЦРБ» МР Калтасинского района РБ	1 раз в год

«Согласовано»

Председатель профкома

МБУК «МЦРБ» МР

Калтасинский район РБ

Н.В. Тимофеева Тимофеева Н.В./

«*август*» 2015 г.

«Утверждаю»

Директор

МБУК «МЦРБ» МР

Калтасинский район РБ

Н.Б. Духова Духова Н.Б./

«*август*» 2015 г.



Смета
на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий

№	Мероприятия	Сумма
1.	Общероссийский день библиотек- 27 мая	1500 руб.
2.	День пожилых людей	1000 руб.
3.	Празднование юбилеев (50, 55 лет)	50 лет– 1000 руб. 55 лет – 1000руб.