

Представитель работодателя:
Директор МАУ ДК «Электрон»
А.Г.Бачурина



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации МАУ ДК
«Электрон»
Е.С.Андреева



**Изменения
к Коллективному договору
между администрацией и трудовым коллективом
МАУ ДК «Электрон» на 2021 – 2024 гг.**

Муниципальное автономное учреждение Дом культуры «Электрон»
Утверждены на собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 01 марта 2022 года

г. Южно-Сахалинск, 2022

1. Внести в Коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом МАУ ДК «Электрон» на 2021 – 2024 годы, зарегистрированным 21 декабря 2021г., регистрационный номер 376, следующие изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 6.9 заменить номер статьи «151» на номер статьи «285».

1.2. Пункт 1.1.6. дополнить следующим предложением: «В предоставленной редакции коллективный договор не имеет Приложений. Все Приложения к коллективному договору принимаются в том же порядке, что и коллективный договор (по соглашению сторон)».

1.3. Пункт 2.3.3. изложить в следующей редакции: «В настоящий Коллективный Договор могут быть внесены изменения и дополнения только по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном для заключения Коллективного договора в Трудовом кодексе Российской Федерации (ст.36-44 ТК РФ)».

1.4. В абзаце 1 пункта 2.3.7 цифру «2» заменить цифрой «3».

1.5. Абзац 3 пункта 3.1 изложить в следующей редакции: «Организовывать и развивать услуги в соответствии с действующим законодательством, перспективными планами работы».

1.6. В пункте 3.2 и далее по тексту слово «сотрудников» заменить словом «работников».

1.7. Абзац 5 пункта 3.3. изложить в следующей редакции: «Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором».

1.8. Абзац 14 пункта 3.3. изложить в следующей редакции: «Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами».

1.9. В абзаце 15 пункта 3.3. слово «льготами» заменить словом «компенсациями».

1.10. Пункт 4.1.3 изложить в следующей редакции: «При поступлении на работу трудовые отношения должны оформляться заключением Трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок, не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок. (ст.58, 59 ТК)».

1.11. Абзац 4, 6 пункта 3.4 исключить.

1.12. Пункт 4.1.7 изложить в следующей редакции: «При поступлении на работу, до подписания трудового договора, работник должен быть обязательно ознакомлен (под роспись) с Должностной инструкцией, с условиями работы и оплаты труда, установленными льготам и правилами трудового распорядка, инструкциями по технике безопасности и охраны труда и настоящим Коллективным Договором, бесплатных профилактических медицинских осмотров с сохранением заработной платы во время их прохождения и вакцинации сотрудников учреждения (ст. 213, 219 – 221 ТК РФ)».

1.13. Пункт 4.1.5 дополнить абзацем следующего содержания: «Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором».

1.14. Пункт 4.1.6 изложить в следующей редакции: «Каждому вновь нанятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не могут применяться наказания за незначительные упущения в работе, за исключением случаев нарушения дисциплины труда».

1.15. Пункт 4.1.7 изложить в следующей редакции: «При поступлении на работу, до подписания трудового договора, работник должен быть обязательно ознакомлен (под роспись) с Должностной (трудоустрой) инструкцией, с условиями работы и оплаты труда, правилами поведения и общения работников МАУ ДК «Электрон», правилами трудового распорядка, установленными компенсациями и настоящим Коллективным Договором. С инструкциями по охраны труда, бесплатных профилактических медицинских осмотров с сохранением заработной платы во время их прохождения и вакцинации сотрудников учреждения работник должен быть обязательно ознакомлен после подписания трудового договора, но до начала выполнения трудовых обязанностей (ст. 213, 219 – 221 ТК РФ)».

1.16. Пункт 4.1.8 изложить в следующей редакции: «Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.».

1.17. Пункт 4.1.12 изложить в следующей редакции: «Администрация оплачивает 50% стоимости обучения первого высшего или среднего специального образования (с учетом подоходного налога) сотрудникам учреждения, обучающимся по специальности «Менеджер по культурно-массовому досугу».

1.18. В пункте 4.1.15 исключить ссылку на редакцию: «(ред. от 29.07.2015)».

1.19. Пункт 4.1.17 изложить в следующей редакции: «Порядок и размеры возмещения расходов на выплату суточных, по проезду и найму жилого помещения и других расходов, связанных со служебными командировками (в том числе и на территорию иностранных государств), определяются Постановлением мэра г. Южно-Сахалинска от 29.08.2008 №2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.20. Пункт 4.1.18 изложить в следующей редакции: «Порядок и размеры возмещения расходов при служебных командировках на территории иностранных государств на выплату суточных в иностранной валюте определяется Постановлением мэра г. Южно-Сахалинска от 29.08.2008 №2036 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.21. Пункт 4.1.20 изложить в следующей редакции: «При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, к которым, согласно статье 168 ТК РФ относятся расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

День выезда в командировку (возвращения из нее), приходящийся на выходной день, в который работник не привлекался к работе, работнику должны быть выплачены суточные, но не может быть сохранен средний заработок или произведена оплата в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ».

1.22. Пункт 4.3.1 изложить в следующей редакции: «Все вопросы, связанные с изменением структуры МАУ ДК «Электрон», реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются Администрацией МАУ ДК «Электрон» с участием Профорганизации МАУ ДК «Электрон».

1.23. Пункт 4.3.3 дополнить ссылкой на статью 318 ТК РФ.

1.24. Пункт 4.3.5 изложить в следующей редакции: «Работнику, увольняемому из учреждения в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья настоящей статьи) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере пятикратного среднего месячного заработка. Если работнику уже были произведены выплаты среднего месячного заработка за второй, третий, четвертый или пятый месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанных выплат.

При ликвидации учреждения выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством. (ст. 318 ТК РФ)».

1.25. Пункт 4.3.6 изложить в следующей редакции: «Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) единовременной компенсации производятся работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя. (ст. 318 ТК РФ)».

1.26. Второе предложение пункта 5.1.3 изложить в следующей редакции: «За работу в выходные и праздничные дни работникам МАУ ДК «Электрон» в должностях менеджер

культурно-массовых мероприятий, культорганизатор, культорганизатор 1 кат., художественный руководитель, предоставляются другие дни отдыха на выбор работника в соответствии с графиком работы на месяц, приходящий на работу в выходные и праздничные дни».

1.27. Пункт 5.1.6. исключить.

1.28. Пункт 5.2.1 изложить в следующей редакции: «Всем работникам Муниципального автономного учреждения Дом культуры «Электрон» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, определяющим день и месяц ухода в отпуск, а также его продолжительностью, утвержденным Администрацией с учетом мнения Профорганизации».

1.29. Пункт 5.2.2 изложить в следующей редакции: «Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из:

- основного отпуска – **28 календарных дней;**

- дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах МКС - **16 календарных дней:**

Отдел	Отпуск
Младший обслуживающий персонал	
Уборщик служебных помещений	44 календарных дня
Рабочий зеленого хозяйства	44 календарных дня
Сторож (вахтер)	44 календарных дня
Дворник	44 календарных дня
Подсобный рабочий	44 календарных дня
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	44 календарных дня

Отпуск работников с ненормированным рабочим днем определяет Перечень должностей сотрудников МАУ ДК «Электрон»:

Отделы	Дни за ненормированность	Отпуск
Администрация		
Заместитель директора	3 дня	47 календарных дней
Художественный руководитель	3 дня	47 календарных дней
Юрисконсульт	3 дня	47 календарных дней
Культорганизатор 1 категории	3 дня	47 календарных дней
Культорганизатор	3 дня	47 календарных дней
Менеджер по культурно-массовому досугу	3 дня	47 календарных дней

1.30. Пункт 5.2.5 изложить в следующей редакции: «Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой)».

1.31. Пункт 5.2.9 изложить в следующей редакции: «Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)».

1.32. Пункт 5.2.11 изложить в следующей редакции: «По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется

отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Администрацией.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Администрация не вправе принудить работника к уходу в отпуск без сохранения заработной платы без его согласия. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ».

1.33. Пункт 5.2.12 исключить.

1.34. Пункты с 5.3.2 по 5.3.6 исключить.

1.35. Пункт 6.1 исключить.

1.36. Пункт 6.2 изложить в следующей редакции: «Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Муниципального автономного учреждения Дом культуры «Электрон», разработанным на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, аналогичных культурно-досуговых организаций городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 19.08.2015 №2192-па».

1.37. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции: «Оклады (должностные оклады) устанавливаются на основании Постановления от 19 августа 2015 г. N 2192-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, аналогичных культурно-досуговых организаций городского округа "Город Южно-Сахалинск"».

1.38. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 25 числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца;
- 10 числа следующего месяца после расчетного – окончательный расчет за месяц работы,

согласно утвержденному в установленном порядке штатного расписания (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате».

1.39. В пункте 6.6 цифры «60%» заменить цифрами «1,6».

1.40. Пункт 6.7 изложить в следующей редакции: «Работникам МАУ ДК «Электрон» выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

1.41. Пункт 6.8 изложить в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника».

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы».

1.42. Пункт 6.9 изложить в следующей редакции: «При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ».

1.43. В пункте 7.2 слово «льготах» заменить словом «гарантии».

1.44. В третьем предложении пункта 7.3 слово «новая» заменить словом «внеплановая».

1.45. Пункт 7.4 изложить в следующей редакции: «Администрация обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, пожарной охране и другим правилам охраны труда. Проведение инструктажа – один раз в шесть месяцев».

1.46. Пункт 7.5 изложить в следующей редакции: «Профорганизация помогает в обеспечении ежегодных бесплатных профилактических медицинских осмотров с сохранением заработной платы во время их прохождения и вакцинации сотрудников учреждения. Вновь принятые на работу сотрудники в обязательном порядке проходят предварительный, периодический медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование, оплачиваемые Учреждением (статья 212 ТК РФ)».

1.47. Пункт 7.6 изложить в следующей редакции: «Для защиты от воздействия загрязнения, Администрация работникам бесплатно выдает средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании».

1.48. Пункт 7.7 изложить в следующей редакции: «Администрация ежегодно обеспечивает пополнение или приобретение аптечек первой помощи пострадавшим на производстве».

1.49. Дополнить раздел 7 пунктом 7.8 следующего содержания: «Предотвращение случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда».

1.50. Дополнить раздел 7 пунктом 7.9 следующего содержания: «Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу».

1.51. Дополнить раздел 7 пунктом 7.10 следующего содержания: «Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования».

1.52. Дополнить раздел 7 пунктом 7.11 следующего содержания: «Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Работники, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство Учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее

продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ».

1.53. Дополнить раздел 7 пунктом 7.12 следующего содержания: «Доступ к лечению и уходу.

Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

1.54. Дополнить раздел 7 пунктом 7.13 следующего содержания: «Партнерские отношения. Учреждение установит партнерские отношения с ГБУЗ «Сахалинский областной центр по профилактике и борьбе со СПИДом», которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы».

1.55. В наименовании раздела 8 слово «социальные» исключить.

1.56. Пункт 8.1 изложить в следующей редакции: «Работникам Учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда могут осуществляться дополнительные выплаты в виде материальной помощи и единовременных премий».

1.57. Пункт 8.2 изложить в следующей редакции: «Материальная помощь работникам Учреждения может оказываться на основании личного заявления и подтверждающих документов в случаях;

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

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

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

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

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

1.58. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции: «За счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения производится единовременное премирование:

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

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

1.59. Пункт 8.4 изложить в следующей редакции: «Решение об оказании конкретному работнику материальной помощи и единовременном премировании принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом Учреждения».

1.60. Дополнить раздел 8 пунктом 8.5 следующего содержания: «Материальная помощь и единовременное премирование производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, и не учитывается при исчислении среднего заработка».

1.61. Пункт 9.1 изложить в следующей редакции: «Администрация и Профорганизация строят свои отношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом Сахалинской области «О

системе социального партнерства в Сахалинской области», Сахалинским областным трехсторонним Соглашением, настоящим Коллективным договором».

1.62. Дополнить раздел 10 пунктом 10.9 следующего содержания: «Перечень приложений к Договору:

10.9.1 Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Дом культуры «Электрон» утверждённого приказом № 2/1 от 11 февраля 2022г.

10.9.2 Положение о премировании муниципального автономного учреждения Дом культуры «Электрон» утверждённого приказом № 76/1-л от 17.11.2021г.».

СОГЛАСОВАНО:
Директор Департамента культуры
и туризма администрации
города Южно-Сахалинска


И.В.Герасимова
от «11» сентября 2022г. № _____

УТВЕРЖДЕНО:
приказом муниципального
автономного учреждения
Дом культуры «Электрон»

от «11» сентября 2022г. № 2/1



ПОЛОЖЕНИЕ
«О системе оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения
Дом культуры «Электрон»

2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Дом культуры «Электрон» (далее по тексту – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Дом культуры «Электрон» (далее по тексту – Учреждение) и применяется при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональных стандартов, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее по тексту - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников культуры, искусства и кинематографии, специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим

опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии назначаются на

соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

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

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

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

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

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

II. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

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

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением директора, его заместителю, художественному руководителю и рабочим, устанавливаются согласно следующим приложениям к настоящему Положению:

- приложение N 1 "Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии";
- приложение N 2 "Должностные оклады специалистов общепромышленных должностей".

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

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

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

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

2.6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент образования;
- коэффициент внутриведомственного квалификационного категорирования;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент специфики работы.

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

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

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

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

2.8. Повышающий коэффициент внутриведомственного квалификационного категорирования устанавливается к должностному окладу работников, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приложение N 1 к настоящему Положению), в квалификационных характеристиках которых

предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, в следующих размерах:

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

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

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	0,55
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	0,55
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	0,45
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	0,45
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	0,65

2.10. Повышающий коэффициент специфики работы устанавливается к должностному окладу работников, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам:

Специфика работы	Размер повышающего коэффициента
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (приложение N 1)	1,1;
Должности специалистов общепрофессиональных должностей (приложение N 2)	0,7;
Должности рабочих профессий:	0,5

2.11. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, предусмотренных пунктами 2.7 - 2.10 настоящего Положения, не образует новый должностной оклад.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

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

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

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;

- молодым специалистам.

4.1.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждениях культуры.

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

4.1.4. Единовременная выплата за высокие результаты работы.

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

Порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

4.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 35 лет включительно, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования.

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

4.3.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в

этом случае является дата окончания образовательной организации, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Положения.

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

4.3.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательной организации с работой в организациях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке) и продолжившим работу в организациях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

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

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

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;
- периоды преподавательской работы на курсах библиотековедения, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных организациях и в учебно-курсовой сети;
- периоды работы в институтах культуры и в других высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных организациях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и организаций культуры;
- периоды работы в организациях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);

- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Выплата премии по итогам работы (ежемесячная премия, годовая премия) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников (критериев оценки труда) в соответствии с Положением о премировании.

Показатели премирования работников (критерии оценки труда) утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. Показатели премирования работников

(критерии оценки труда) должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

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

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Порядок и условия выплаты работникам Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения.

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

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

4.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут производиться выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи.

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором, при разработке которых необходимо учитывать, что материальная помощь работникам Учреждения может устанавливаться в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - до 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) – до 5000 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) – до 20000 рублей;

- в связи с проведением специализированного лечения работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) по заключению медицинской организации – до 20000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов в отношении работников Учреждения принимает руководитель Учреждения, в отношении руководителя Учреждения - руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждений в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации положениями о премировании в Учреждении могут предусматриваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием со дня рождения и далее через каждые 5 лет) - до 5000 рублей;

- в связи с профессиональными праздниками - до 5000 рублей;

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

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

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

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты единовременной выплаты по результатам работы устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

V. Условия оплаты труда заместителя директора Учреждения и художественного руководителя

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

5.2. Размеры должностных окладов художественному руководителю, заместителю директора Учреждения устанавливаются на 10 и 15 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения соответственно.

5.3. Заместителю директора Учреждения и художественному руководителю устанавливается к должностному окладу повышающий коэффициент масштаба

управления, который зависит от штатной численности Учреждения, в следующих размерах:

Учреждение	Штатная численность организации, ед.	Размер повышающего коэффициента
Дом культуры, расположенный в сельской местности или в жилом квартале "Восточка"	свыше 5 до 10 включительно	0,80
	свыше 10 до 15 включительно	0,95
	свыше 15 до 35 включительно	1,05
	свыше 35	1,80

5.4. С учетом условий труда заместителя директора Учреждения и художественного руководителя могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителю директора Учреждения и художественному руководителю исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

5.5. Художественному руководителю, заместителю директора Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктами 4.1.3, 4.1.4 настоящего Положения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные заместителю директора Учреждения исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

VI. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда

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

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

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

Перечень должностей работников, обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения, устанавливается Департаментом культуры и туризма.

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

- 1) рабочих - не менее 70 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов;
- 2) руководителей, специалистов и служащих - не менее 50 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов.

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

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

Приложение N 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения
Дом Культуры «Электрон»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ,
ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
Культурный организатор	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	9328
Культурный организатор I категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурного организатора II категории не менее 3 лет	9328
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
Менеджер по культурно-массовому досугу	среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	10914

**Приложение N 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения
Дом Культуры «Электрон»**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	10914

УТВЕРЖДЕНО:
приказом муниципального
автономного учреждения
Дом культуры «Электрон»
№ 2 от «12» / 2021



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
муниципального автономного учреждения
Дом культуры «Электрон»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее - Положение) является локальным нормативным актом, определяющим виды, порядок и условия премирования работников муниципального автономного учреждения «Дом культуры «Электрон» (далее - работники).

1.2. Под премированием в Положении понимается выплата работникам премий - денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в должностной оклад и надбавки к нему.

1.3. Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с МАУ «ДК «Электрон» (далее - работодатель) на основании заключенных трудовых договоров и работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в качественном выполнении работы, достижения лучших результатов деятельности, повышения профессионального уровня и укрепления трудовой дисциплины.

1.5. Премирование является правом, а не обязанностью работодателя. Премия не является гарантированной или обязательной к начислению выплатой.

1.6. Премирование работников осуществляется при наличии финансовой возможности у работодателя и на основании индивидуальной оценки результатов работы работника.

2. ВИДЫ И РАЗМЕР ПРЕМИИ

2.1. Положением предусматриваются следующие виды премий:

Ежемесячная премия - устанавливается ежемесячно до 20 числа, следующего за отчетным месяцем, премия устанавливается Комиссией по результатам работы за календарный месяц, в соответствии с критериями и показателями оценки эффективности деятельности каждого работника. Премия по итогам работы за месяц начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время, исключая дни, в течение которых работник фактически отсутствовал на работе (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком, отсутствие на работе на основании листка нетрудоспособности);

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

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

3. КРИТЕРИИ ПРЕМИРОВАНИЯ И УСЛОВИЯ НЕНАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

3.1. Решение о премировании принимается Комиссией Учреждения по результатам работы работника с учетом критериев, указанных в п. п. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4. Положения.

3.1.1. Критерии:

№	Наименование критерия	Размер премии
Художественный руководитель, культорганизатор 1 категории, культорганизатор, менеджер по культурно-массовому досугу		
1	Результативное участие творческих коллективов, участников клубных формирований в конкурсно-фестивальных мероприятиях: городского уровня областного уровня всероссийского и международного уровня	20 % 30 % 50 %
2	Стабильность работы клубного формирования ДК, 50-100% наполняемости участниками, с фотоотчётом на официальном сайте	20%
3	Организация отдыха и занятости детей в каникулярное время	50 %
4	Разработка и организация платных услуг в соответствии с видами деятельности учреждения	20%
5	Организация платных и бесплатных экскурсий (не в рамках муниципального задания) до трех экскурсий четыре - пять экскурсий свыше пяти экскурсий	10% 20% 30%
6	Подготовка документов, локальных нормативных актов	30%
7	Оперативное исполнение: - сложных, внеплановых документов по запросам учредителя со сроком исполнения до 3 дней; - заданий и поручений руководителя учреждения	20%
8	Оперативное обновления информации на официальном сайте, информационных стендов и в социальных сетях в течении месяца	10%
9	Участие в конкурсах на получение грантов (пакет документов), результативность участия	50%
10	Участие в театрализованных представлениях ¹ и массовых мероприятиях ² (за 1 мероприятие)	10 %
11	Творческое выступление специалиста учреждения с показом вокальных (хореографических) номеров, за 1 мероприятие	10%
12	Результативное участие специалистов учреждения в конкурсно-фестивальных мероприятиях городского уровня областного уровня всероссийского и международного уровня	10 % 20 % 30%
13	Высокий организационный и художественный уровень социально-значимых мероприятий (слаженная режиссёрско-постановочная работа, результативность работы коллектива в совместном и самостоятельном режимах)	20%

¹ Театрализованное представление – это мероприятие, имеющее единый художественный сценический образ, для создания которого используются выразительные средства, присущие театру: сюжетный ход, ролевая персонификация ведущих, сценография, театральные костюмы, грим, сценическая атмосфера.

² Под **массовыми мероприятиями** следует понимать совокупность действий или явлений социальной жизни с участием большого количества граждан (от 50 человек), совершающихся с целью удовлетворения политических, духовных, физических и других потребностей граждан, являющихся формой реализации их прав и свобод, а также формой социального общения между людьми и способом выработки единства установок личности, коллектива и общества в целом.

14	Изготовление реквизита (за единицу реквизита) ³ ремонт реквизита (за единицу реквизита)	20% 20%
15	Проведение игровых программ, конкурсов, выставок	10%
16	Привлечение партнеров для проведения культурно-массовых мероприятий	10%
17	Своевременное предоставление планов и отчётов проводимых мероприятий	10%
18	Изготовление видео и фото контента, используемого для рекламных публикаций от 3 ед.	10%
19	Работа по формированию положительного имиджа учреждения: подготовка материалов для публикации в печатных изданиях, репортажи на радио, ТВ	10%
20	Выполнение работ по благоустройству территории	20 %
21	Разработка и реализация концепции развития учреждения с целью его популяризации и продвижения	30%
22	Периодическое повышение квалификации	10%
Заместитель директора		
1	Обеспечение хозяйственного обслуживания в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений	10%
2	Контроль выполнения требований техники безопасности, охраны труда работников административно-хозяйственной части, ведение журналов	10%
3	Участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов	20%
4	Организация оформления необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечивание ими, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности	10%
5	Организация проведения ремонта помещений, осуществление контроля качества выполнения ремонтных работ	10%
6	Контроль за выполнением работ подрядными организациями по заключённым контрактам, обеспечение выполнения контрактов, согласно установленным срокам	10%
7	Результативная работа по приёму объекта в рамках исполнения контракта	10%
8	Обеспечение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта	10%
9	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря	10%

³ Реквизит - совокупность предметов, необходимых для представлений в [театре](#), во время [кино](#) или [фотосъёмки](#). Реквизитом называют как подлинные, так и [бутафорские](#) предметы. Реквизит является [стаффажем](#), вспомогательной деталью, которая играет второстепенную роль и используется для того, чтобы создать необходимые фон, атмосферу. К реквизиту могут относиться различные аксессуары (зонт, трость и т. п.), дополняющие сценический костюм актёра, мелкие предметы, имеющие форму, изготовленные из древесины, металла, оргстекла, пластика и полимерной глины.

Реквизитом называется только тот предмет, который возможно использовать повторно на других мероприятиях.

10	Организация хозяйственного обслуживания проводимых презентаций, совещаний, конференций, семинаров и других деловых мероприятий	10%
11	Качественная подготовка технического задания для проведения закупок конкурентным способом	20%
12	Работа по формированию положительного имиджа учреждения: подготовка материалов для публикации в печатных изданиях, репортажи на радио, ТВ	10%
13	Привлечение спонсоров/партнеров для нужд Дома культуры	20%
14	Разработка грантовых проектов	50%
15	Выполнение работ по благоустройству территории	10%
16	Периодическое повышение квалификации	10%
Юрисконсульт		
1	Качественная подготовка технического задания для проведения закупок конкурентным способом	20%
2	Своевременно подготовленная документация по проведению тендеров	20%
3	Полное сопровождения проведения закупок конкурентным способом	20%
4	Разработка документов, локальных нормативных актов	30%
5	Разработка грантовых проектов	50%
6	Своевременная подготовка документов по защите законных прав и интересов организации	10%
7	Отсутствие случаев нарушений в ведении нормативно-правовой деятельности учреждения, в том числе трудового законодательства (по результатам проверки контролирующими органами)	40%
8	Своевременная подготовка договоров с контрагентами	10%
9	Качественная работа по сопровождению и контролю договорных обязательств	10%
10	Участие в культурно-досуговой деятельности учреждения, не входящей в должностные обязанности (в том числе создание видео и фото контента от 3 ед.)	10%
11	Работа по формированию положительного имиджа учреждения: подготовка материалов для публикации в печатных изданиях, репортажи на радио, ТВ	10%
12	Привлечение спонсоров/партнеров для нужд Дома культуры	20%
13	Оказание правового консультирования работников Дома культуры	10%
14	Отсутствия претензий, жалоб контрагентов, партнеров	20%
15	Выполнение работ по благоустройству территории	10 %
16	Осуществление ведения документации по делопроизводству, учету и движению кадров	20%
17	Периодическое повышение квалификации	10%
Технический персонал		
1	Выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	40 %
2	Качественное выполнение увеличенного объема работы в осенне-зимний период (расчистка снега, сбивание наледи, посыпка дорожек песком)	30 %

3	Благоустройство и озеленение территории	20 %
4	Качественное, своевременное выполнение увеличенного объема работ в период проведения культурно-массовых мероприятий.	30 %
5	Соблюдение графика уборки помещений	40 %
6	Ремонт имущества, реквизита	20 %
7	Изготовление костюмов с элементами повышенной сложности	30 %
8	Проведение сложной реставрации костюмов	30 %
9	Участие в театрализованных выступлениях и массовых мероприятиях (за 1 мероприятие)	10 %
10	Периодическое повышение квалификации	10%

3.1.2. Работники учреждений могут быть премированы Директором Учреждения в дополнение к решению Комиссии за выполнение особо важных и срочных работ по итогам выполнения таких работ на основании следующих показателей:

- инициатива и деловой подход при выполнении должностных обязанностей, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника Учреждения.
- отличия при ликвидации последствий стихийных бедствий;
- результативное проведение общественно политических мероприятий;
- подготовка и организация крупных, социально значимых мероприятий.

3.1.3. Размер премии снижается при наличии понижающих критериев:

1.	Нарушение деловой этики	20 %
2.	Наличие дисциплинарного взыскания (на период его действия): - замечание - выговор	20 % не устанавливается
3.	Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	20%
4.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами работодателя	30%
5.	Несоблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда	20%
6.	Нарушение сроков выполнения заданий и поручений, установленных приказами, поручениями работодателя	20%
7.	Наличие претензий, жалоб контрагентов, партнеров	20%

3.1.4. Нарушения, которые не повлекли дисциплинарного взыскания, но являются основанием для неначисления премии, подтверждаются служебными записками руководителей подразделений, актами, докладными записками, данными электронных систем и т.п.

4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

4.1. Ежемесячная премии начисляются и выплачиваются на основании индивидуальной оценки результатов работы работника с учетом критериев, указанных в п. п. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4. Положения.

4.2 Годовая премия начисляются и выплачиваются по результатам работы за год.

4.3. Премия за высокие результаты работы начисляется и выплачивается одновременно по итогам выполнения работы, задания, проекта.

4.4. Премия начисляется и выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по предоставлению Комиссией протокола решения собрания.

4.5. Комиссия создается решением собрания трудового коллектива. Состав Комиссии в количестве 5 человек и председатель избирается на собрании трудового коллектива простым большинством голосов. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

4.6. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка.

В настоящих Изменениях к Коллективному договору

Пролито, скреплено печатью

31 (тридцать один) лист

Директор МАУ ДК «Электрон»

А.Г. Бачурина

Председатель ревизионной профсоюзной
организации МАУ ДК «Электрон»

Е.С. Андреева

