

Председатель организации
Общероссийского профсоюза
работников культуры Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики

Ирина И. И. Цыкина
«08» февраля 2023 г.



Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

Б.А. Суханов
«08» февраля 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики
на 2023 - 2026 годы

Коллективный договор
Принят уведомительную регистрацию
«__» ____ 20__ г.
Регистрационный № ____



Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

1.1.2. Работники участвуют в управлении учреждением через профсоюзный комитет, ст. 29 ТК РФ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. №10, Законом ЧР «О социальном партнёрстве» от 30.03.2006г. №7, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждений культуры района (далее – Учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации в сфере культуры; республиканским Соглашением о социальном партнёрстве между Кабинетом Министров Чувашской Республики, Региональным объединением работодателей Чувашской Республики и Чувашским республиканским объединением организаций профсоюзов «Чувашрессовпроф», Республиканским отраслевым соглашением между Министерством культуры, по делам национальностей, и архивного дела Чувашской Республики и Чувашским республиканским комитетом профсоюза работников культуры.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников культуры, в лице их представителя – Никитиной Галины Геннадьевны, председателя организации Общероссийского профсоюза работников культуры Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Профсоюз)
- работодатель в лице его представителя – Суханова Евгения Анатольевича, директора МБУК «Централизованной библиотечной системы» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, являющихся членами профсоюза первичной профсоюзной организации и на работников, не членов профсоюза первичной профсоюзной организации, перечисляющих ежемесячно на расчетный счет профкома денежные средства в размере одного процента заработной платы.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, на условиях Профкома (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются и на руководителя Учреждения. Условия их предоставления определяются в трудовом договоре руководителя Учреждения.

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

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

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор действует с «08» февраля 2023 года по «07» февраля 2026 года.

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- и др.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Примерной формой трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р., Рекомендацией по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, республиканским соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и «Перечня профессий и должностей творческих работников...», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28 февраля 2007г. №252, только с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами, или на основании иных федеральных законов, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации, а также должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

2.5. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с разработанным планом.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для их трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ, ст.168 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления культуры, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Основными положениями о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства, утв. Минкультуры России от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ, Положением об аттестации работников учреждения, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям группы оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работников, получивших уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, работодатель (или правопреемник) обязан трудоустроить в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации. При отсутствии такой возможности – содействовать их трудоустройству с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

По желанию увольняемого работника, работодатель (или правопреемник) обязан предоставить свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

Предусмотреть также обязательное участие Профсоюза при расторжении трудового договора по инициативе работодателя по п. 1; подп. «а» п.6.ст.81 ТК РФ.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- матери, воспитывающие детей до 3 лет;
- беременные женщины;
- не допускать увольнения одновременно двух работников Учреждения из одной семьи.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в данной организации.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время, время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, совмещение регулируется Постановлением Министерства труда и социальной политики Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

У женщин на селе продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов). Основание: Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с изменениями от 24 августа 1995 г.)

5.2. В Учреждении установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями. Для структурных подразделений шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ (подготовка или проведение мероприятия), где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха (ст. 95 ТК РФ).

5.4. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить для сотрудников – субботу.

5.5. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней.

5.6. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.12. Работодатели обязуются:

5.12.1. В целях социальной защиты работников, закрепления квалифицированных кадров в сфере культуры, а также компенсирования:

- за особый характер труда и ненормированный рабочий день, стаж работы в отрасли, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, ст. 116, ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства РФ от 11 декабря 2002 года № 884, предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в следующих размерах:

- ✓ от 5 до 10 лет стажа работы - 4 календарных дня;
- ✓ от 10 до 15 лет стажа работы - 9 календарных дней;
- ✓ от 15 и более лет стажа работы - 14 календарных дней.

- за общественную работу в соответствии со ст. 116 ТК РФ:
 - ✓ неосвобожденному председателю райкома профсоюза и первичных профсоюзных организаций – 3 дня.

5.12.2. Создать комиссию по установлению стажа для предоставления дополнительного отпуска, в состав которого включить председателя профкома.

5.12.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику непосредственно после очередного оплачиваемого отпуска, либо по соглашению между работодателем и работником в другое время.

5.12.4. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (ст. 116 ТК РФ) в следующих случаях (в рабочих днях, как дополнительные отгулы):

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- матери для сопровождения детей младшего школьного возраста в первый день учебного года – 1 день;
- матери на последний звонок – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 1 день;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- в День рождения сотрудника – 1 день;
- работающим на компьютере свыше 80% рабочего времени – 1 день в месяц
- день здоровья (ежеквартально) – 1 день
- за вакцинацию от COVID-19 – 3 дня (1 день после первой вакцины, 1 день-после 2-й вакцины, 1 день - после ревакцинации).

5.13. Работодатели обязуются на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;

5.14. 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 работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.15. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

5.16. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включать периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст. 135 ТК РФ.

6.1.2. Минимальный размер оплаты труда в Учреждении не может быть ниже установленного Федеральным законом Минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

6. 2. Стороны исходят из того, что:

6.2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации и Положением об оплате труда Учреждения (**Приложение № 2**).

6.2.2. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы (приказы Минздравсоцразвития от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».)

6.2.3. Установление системы оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «30» марта 2011 г. № 251н)
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

6.2.4. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ст. 57 ТК РФ).

6.2.5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады (должностные оклады) заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 (далее - Перечень компенсационных выплат). К ним относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2.7. Конкретные размеры компенсационных выплат — доплаты к окладу работника — устанавливаются руководителем Учреждения по результатам аттестации рабочих мест с учётом мнения представительного органа работников и фиксируются в коллективном и трудовом договорах.

6.2.8. За работу в ночное время с 23 часов до 6 часов устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере 30-ти % .

6.2.9. Переработка рабочего времени работников, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами продолжительности рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.2.10. В случае привлечения работника к работе в установленный согласно графику выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха подлежит оплате.

6.2.11. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматриваются как расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

На доплаты могут использоваться все средства от экономии фонда заработной платы по высвобожденным работникам.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем по соглашению сторон трудового договора.

6.2.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с «Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснениями о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818. К ним относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты работникам, имеющим ученые звания;
- выплаты работникам, имеющим почетные звания.

6.2.13. Группу выплат стимулирующего характера составляют надбавки за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе надбавки за классность, наличие почетного звания, ученой степени, выслугу лет, особые условия труда и эффективность работы, знание и применение иностранных языков, за высокую результативность и напряжённость работы, высокие творческие, производственные достижения и качество работы, выполнение особо важных и срочных заданий, интенсивность труда, увеличение объема работ, доплаты молодым квалифицированным специалистам и иные виды надбавок и доплат, премии, материальная помощь, вознаграждения и другие.

6.2.14. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат

стимулирующего характера, которые максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема труда с учетом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов, определяемых на основе профессиональных квалификационных групп.

6.2.15. Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентах от квалификационной группы оплаты труда в размере:

- ✓ при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 %,
- ✓ при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%,
- ✓ при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15%
- ✓ при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20%
- ✓ при выслуге лет свыше 20 лет – 25%

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается:

- общий стаж работы в отрасли;
- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры, искусства;
- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку повышения квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях культуры и искусства;
- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры и искусства;
- время 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 женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры и искусства.

6.2.16. Работникам устанавливаются ежемесячные доплаты за отраслевые награды:

- имеющим почётные звания
- имеющим знаки отличия и награжденным Почетной грамотой Министерства культуры РФ и Российского профсоюза работников культуры, Почетной грамотой Министерства культуры РФ, Благодарностью Министра культуры РФ в размере – 10 процентов оклада.

Доплата производится только по основному месту работы.

6.2.17. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

- за сложность творческого труда со всеми категориями населения – 10 процентов оклада.

6.3. Работодатель обязуется создать «Комиссию по установлению размеров повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера» (Положение о «Комиссии» утверждено Приказом Минкультуры Чувашии от 05.12.2008 № 01-07/472) для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера. В данный орган в обязательном порядке включать представителей профкома.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что **работодатель обязуется:**

7.1. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам при наличии финансовых средств до 1 МРОТ по следующим основаниям:

- ✓ в связи со свадьбой,
- ✓ на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, дедушка, бабушка, сестра, брат)

- ✓ в связи с рождением ребенка
- ✓ в связи с несчастным случаем, повлекшим за собой долгое лечение и приобретение дорогостоящих лекарств.
- ✓ в связи с уходом на пенсию, проработавшему в Учреждении не менее 25 лет,
- ✓ семье работника, в случае его смерти.
- ✓ в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет).

7.2. Выделять денежные средства для проведения корпоративных праздников.

7.3. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1 МРОТ, следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в Учреждении;
- имеющим стаж работы в Учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.4. Работодатель обязуется:

✓ Заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц 8 и 23 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счет в банке на зарплатную карточку или в кассе организации, ст. 136 ТК РФ. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы выплачивать ее с денежной компенсацией в размере 1%, ст. 236 ТК РФ.

✓ Оплату за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы; (ст. 149 ТК РФ).

При выполнении работ с особыми условиями труда, возместить работнику расходы в случае направления его в служебную командировку, в следующих размерах:

- 1) суточные – 100 руб.
- 2) расходы по проезду - 100%
- 3) расходы по найму жилого помещения - 100%

При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из бюджетов, ст. 168 ТК РФ.

7.6. Стороны договорились, что будут совместно проводить мероприятия, посвященные Дню пожилых людей, Дню защитника Отечества, 8 марта, Дню Победы, Дню работника культуры, Новый год, с вручением цветов и подарков за счет средств Учреждения и профсоюзной организации.

7.7. Профсоюз обязуется обеспечивать детей работников Учреждения – членов профсоюза – новогодними подарками бесплатно (из средств профсоюзной организации).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатели обязуются:

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

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в Учреждении спецоценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профкома и уполномоченного по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Профсоюзом (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.19. Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Стороны договорились:

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.21. Профсоюз обязуется:

1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
2. проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатели принимают решения только по согласованию с Профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от з/п (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Заявления работников хранятся в бухгалтерии до увольнения.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, участвующих в переговорах, на срок 10 дней для подготовки проекта нового договора и соглашений.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, а также подпунктами «а» и «б» пункта 6 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатели по согласованию с Профсоюзом рассматривает следующие вопросы:

1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
6. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
7. применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
8. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
10. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
11. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
12. утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
13. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
14. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
15. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
16. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
17. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства Профсоюза

10. Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателями и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителям Учреждения заявления о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий Учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат Учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации работников Учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- ✓ в связи со свадьбой работника – 500 руб.,
- ✓ на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, дедушка, бабушка, сестра, брат) – 500 руб.
- ✓ в связи с рождением ребенка – 500 руб.,
- ✓ в связи с болезнью, повлекшей за собой долгое лечение и приобретение дорогостоящих лекарств – 500 руб.
- ✓ в связи с уходом на пенсию, проработавшему в Учреждении не менее 25 лет, - 500 руб.,
- ✓ семье работника, в случае его смерти – 500 руб.,
- ✓ в связи с юбилейными датами (50, 55, 60) – от 400 до 500 руб.
- ✓ в связи с тяжелым материальным положением – 500 руб.
- ✓ за активную работу в профсоюзе – от 150 до 500 руб.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников

Председатель организации
Общероссийского профсоюза
работников культуры Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики

Т.И. Никитина
«28» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная
библиотечная система» Алатырского
муниципального округа района

Е.А. Суханов
«28» декабря 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Работник 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 установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Дисциплина труда - это общественные отношения, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и принуждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех сотрудников учреждения. Исключения могут предусматриваться только индивидуальными трудовыми договорами для внештатных работников, либо для отдельных работников учреждения распоряжениями работодателя.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

- ✓ трудовую книжку
- ✓ паспорт
- ✓ диплом или иной документ о полученном образовании или профессиональной подготовке
- ✓ документ о состоянии здоровья, если такое требование содержится в законе или другом нормативно-правовом акте.

Прием на работу оформляется распоряжением по личному составу, который объявляется работнику под расписку. В распоряжении указывается наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.2. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- а) ознакомить работника с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении.

2.3. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации в период временной нетрудоспособности (кроме увольнения по пункту 2 статьи 77 ТК РФ) и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

3. Время труда и отдыха

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала, и окончания, рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком работы организации, который утверждает работодатель по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

График работы доводится до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие

3.1. Рабочее время - время в течение, которого работник в соответствии с настоящими Правилами учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а так же иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Настоящими Правилами в учреждении устанавливается:

- для творческо - производственного персонала (перечень устанавливается коллективным договором) - продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- для структурных подразделений – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), для женщин, работающих в сельских населенных пунктах 36-часовая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.3. Учитывая специфику работы установить в учреждении особый режим работы:

- Ненормированный рабочий день, в соответствии с которым, отдельные категории работников (приложение к коллективному договору), могут по решению руководства, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- Сменную работу для эффективной организации деятельности обслуживающего и технического персонала. При сменной работе работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени, в соответствии с графиком сменности (перечень устанавливается коллективным договором).
- Работу в режиме гибкого рабочего времени, начало и окончание, отработка суммированного количества часов определяется руководством. Данный режим работы вводится в учреждении эпизодически и на определённый срок и оформляется приказом директора под роспись отдельных категорий работников.

3.4. Учитывая специфику производства, допускается привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, для решения неотложных задач, входящих в круг обязанностей данного работника, согласно плана работы учреждения. Оформляется приказом директора.

3.5. В целях соблюдения интересов творческо-производственного процесса установить в учреждении время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания при 36-ти часовой рабочей неделе.

3.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанным каждым работником.

3.7. Администрация учреждения организует учёт явки сотрудников в соответствии с порядком, установленном в учреждении.

3.8. Сотрудник, покидая рабочее место, должен поставить в известность непосредственно руководителя.

3.9. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.10. При выезде в служебную командировку в регионы РФ или зарубежные государства сотрудник заполняет соответствующие бланки заявок, а по возвращении представляет в недельный срок письменный отчет на имя директора и в 3-дневный срок – авансовый отчет в бухгалтерию.

3.11. Отгулы за работу в выходные и праздничные дни, а так же за сверхурочную работу предоставляются сотруднику директором по заявлению сотрудника в течение последующих 2 недель.

3.11. Очередной оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

3.12. Отпуск предоставляется ежегодно. Право на использование за один год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации.

3.13. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

3.14. Сотрудники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, он предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём, продолжительность которого определена коллективным договором.

3.15. Дополнительный перечень оплачиваемых кратковременных отпусков по особым причинам устанавливается коллективным договором.

3.16. По согласованию с администрацией сотрудник имеет право на административный отпуск без сохранения заработной платы.

4. Основные обязанности работников

Работник обязан:

- ✓ предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять функциональные обязанности
- ✓ своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности
- ✓ повышать производительность труда, выполнять своевременно и в срок поручения и задания
- ✓ улучшать качество работы, не допускать упущений в работе,
- ✓ содержать и передавать оборудование и приспособления - в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

✓ эффективно относиться к сохранности ценностей и прочим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, и другие материальные ресурсы.

5. Основные права работников

Работник имеет право на:

- ✓ работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации
- ✓ производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда
- ✓ охрану труда
- ✓ оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера
- ✓ отдых, который гарантируется установленной законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации
- ✓ возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой
- ✓ объединение в профессиональные союзы
- ✓ досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь
- ✓ пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами
- ✓ индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных законом способов их разрешения

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите заключать коллективные договора (соглашения) по требованию профсоюзной организации.
- ✓ выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в трудовых договорах
- ✓ осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников
- ✓ проводить мероприятия по сохранению рабочих мест

7. Основные права работодателя

Работодатель имеет право на:

- ✓ управление персоналом и принятие решений в пределах предоставленных полномочий в соответствии с действующим законодательством
- ✓ заключение и расторжение трудовых договоров с работниками
- ✓ организацию условий труда
- ✓ поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

8. Поощрения за успехи в работе

Поощрения объявляются распоряжением работодателя, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного. Меры поощрения предусматривают сочетание материальных и моральных стимулов

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выдача премии, награждение ценным подарком и др.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Все работники обязаны подчиняться работодателю, наделенному административно-властными полномочиями, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью и должностными инструкциями работника, а также распоряжения и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость.

Сохранять в тайне всю служебную информацию.

Запрещается:

- ✓ уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения
- ✓ приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте
- ✓ вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

10. Охрана труда и производственная санитария

Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов государственной инспекции труда и представителей совместных комиссий по охране труда.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной и коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается главе администрации. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться правила и инструкции по охране труда, их нарушение влечет применение специальных мер взыскания.

Все работники организации, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

Работодатель обязан организовывать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры работников, уклоняющихся от медицинских осмотров или не

выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

11. Служебная и коммерческая тайна

12.1. Работники учреждения принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны, предметом которых является:

- содержание всех хозяйственных и трудовых договоров;
- размеры использования единого фонда оплаты труда, величина заработной платы любого сотрудника, размер выплат вознаграждений;
- общая сумма денежных средств и их использование на лицевом счёте учреждения и все взаимоотношения с банком;
- финансовое состояние учреждения и вложение финансовых средств в конкретные мероприятия;
- содержание всех документов для служебного пользования (положения, инструкция, протоколы собраний и т.д.);
- кадровые документы сотрудников (трудовые книжки, трудовые договора и т.п.).
- анкетные данные и личностные качества сотрудников, особенности их работы, поведения.

12.2. Запрещается вести телефонные переговоры в присутствии посторонних лиц, если это приведёт к разглашению служебных тайн.

12.3. Невыполнение условий соблюдения служебной и коммерческой тайн влечёт за собой дисциплинарную ответственность, а в случае нанесения прямого, доказанного руководством учреждения материального ущерба - материальную ответственность.

Председатель организации
Общероссийского профсоюза
работников культуры Алатырского
муниципального округа Чувашской
Республики

Н.Г. Никитина
«08» *сентября* 2022 г.



Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

Г.А. Суханов
«08» *сентября* 2022 г.



**Положение об оплате труда работников
МБУК «Централизованная библиотечная система» Алатырского
муниципального округа Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.11.2008 № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере культуры (далее – учреждение).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов к окладам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.6. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями

муниципальной службы Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в муниципальных органах Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждений (далее соответственно - муниципальные служащие и работники муниципального органа).

Указанное в [абзаце первом](#) настоящего пункта условие применяется в отношении учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на муниципальные органы Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, а также обеспечивающих деятельность муниципальных органов Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников муниципального органа определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников муниципального органа на установленную численность муниципальных служащих и работников муниципального органа и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится муниципальным органом Алатырского муниципального округа Чувашской Республики до руководителей учреждений, указанных в [абзаце втором](#) настоящего пункта, ежегодно не позднее 31 декабря.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются в соответствии с [пунктом 1.7](#) настоящего Положения руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) [единого тарифно-квалификационного справочника](#) работ и профессий рабочих, [единого квалификационного справочника](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

2.1.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 октября 2007 г., регистрационный № 10222), от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858), от 18 июля 2008 г. № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный № 12047), от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный № 12046):

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	6407 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	8268 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	10966 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	14237 рубль
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	6110 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	7453 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	10966 рублей

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 14237 рубль

2.1.4. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- 1 разряд - 4566 рублей;
- 2 разряд - 4787 рублей;
- 3 разряд - 5015 рубль;
- 4 разряд - 5571 рублей;
- 5 разряд - 6179 рублей;
- 6 разряд - 6789 рубль;
- 7 разряд - 7460 рублей;
- 8 разряд - 8193 рублей.

2.1.5. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждениям из бюджета Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.6. Учреждения в пределах, имеющихся у них средств на оплату труда работников, самостоятельно определяют размеры премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.7. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает в соответствии с [пунктом 1.7](#) настоящего Положения размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам, руководствуясь настоящим Положением.

Руководитель вправе создать совещательный орган для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера.

2.1.8. К размерам окладов (должностных окладов) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) приведены в пунктах 2.1.9 –

2.1.10 настоящего Положения.

2.1.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику для доведения месячной заработной платы работника до минимального размера оплаты труда в случае, когда месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается работникам учреждений, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование:

- главный - 0,25;
- ведущий - 0,20;
- высшей категории - 0,15;
- первой категории - 0,10;
- второй категории - 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с [пунктом 1.7](#) настоящего Положения к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в процентах от заработной платы работника.

2.2.2. В учреждениях устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со ст. 149 – 154 ТК РФ.

2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с [пунктом 1.7](#) настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.3.3. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат

стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам (должностным окладам) приведены в подпунктах 2.3.4-2.3.7 пункта 2.3 настоящего Положения.

2.3.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа:

а) персонала учреждений за организацию и проведение выставок, тематических лекций, культурно-массовых, историко-просветительских акций и других мероприятий.

Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - до 300 процентов от оклада (должностного оклада).

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, характеризующих качество выполняемых работ.

Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения или совещательным органом учреждения. Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладам (должностным окладам). Максимальным размером выплата надбавки за качество выполняемых работ не ограничена;

б) за наличие почетных званий по основному профилю профессиональной деятельности.

Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая надбавка в следующих размерах:

- народный артист (художник) СССР, народный артист (художник) РСФСР, народный артист (художник) Российской Федерации - до 75 процентов от оклада (должностного оклада);

- заслуженный деятель искусств Российской Федерации, заслуженный артист (художник) Российской Федерации, заслуженный работник культуры Российской Федерации, народный артист (писатель, поэт, художник) Чувашской Республики - до 50 процентов от оклада (должностного оклада);

- заслуженный деятель искусств Чувашской Республики, заслуженный артист (художник) Чувашской Республики, заслуженный работник культуры Чувашской Республики - до 40 процентов от оклада (должностного оклада);

- заслуженный работник культуры Алатырского муниципального округа Чувашской Республики – до 15 процентов от оклада (должностного оклада).

Стимулирующая надбавка работникам, имеющим несколько почетных званий, устанавливается по одному из них, имеющему большее значение.

2.3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

- работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры, искусства и кинематографии,

телевидения (радиовещания) и печатных средств массовой информации, в зависимости от стажа работы в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации;

- работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада):

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов;

при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20 процентов;

при выслуге лет свыше 20 лет – 25 процентов.

2.3.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы составляет не более 4 окладов в год.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Алатырского муниципального округа Чувашской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из 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 и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.4. 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.

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.

3.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной подпунктом 2.3.4, и выплаты за качество выполняемых

работ, предусмотренной подпунктом "а" подпункта 2.3.5.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения, для заместителей руководителя устанавливаются администрацией Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - администрация Алатырского муниципального округа).

3.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) руководителю учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы руководителю учреждения, трудовой договор которого заключён с администрацией Алатырского муниципального округа, производятся администрацией Алатырского муниципального с учётом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения, его руководителя.

Порядок определения и условия выплат стимулирующего характера по итогам работы руководителю учреждения, а также перечень показателей эффективности деятельности учреждения, работы его руководителя устанавливаются распоряжением администрации Алатырского муниципального округа.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, с руководителем муниципального учреждения, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления в кратности от 1 до 2,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителя учреждения орган местного самоуправления должен исходить из необходимости обеспечения не

превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление указанными лицами данной информации осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, установленных учреждению, задач и объемов работ.

4.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.4. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждений.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель учреждений на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании распоряжения администрации Алатырского муниципального округа.

4.5. Администрации Алатырского муниципального округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников учреждений административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

4.6 В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

5. Заключительные положения

Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) работников учреждений производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов Кабинета Министров Чувашской Республики.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников учреждений размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение
к Положению об
оплате
труда работников

Критерии и показатели эффективности деятельности работников МБУК «Централизованная библиотечная система» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики для установления стимулирующих выплат

Оценка эффективности деятельности работника производится на основе применения целевых показателей его работы, входящих в основу системы стимулирования и позволяющих определять размеры стимулирующих выплат. Для решения этой задачи, разработаны данные критерии и показатели.

	Примерные критерии эффективности деятельности	Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (в % к должностному окладу)	Периодичность установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
Методист и библиотекарь по комплектованию и обработки литературы учреждения			
	своевременное, качественное и эффективное выполнение работником должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ в соответствующем периоде, в установленные сроки и графики	100%	Ежемесячно
	оперативная, качественная подготовка и своевременная сдача отчётности; подготовка плановых и отчётных документов	50%	Ежеквартально
	качественная разработка нормативно-	100%	Ежемесячно

	правовой документации		
	качественное выполнение в установленном порядке требований нормативно-правовых актов, регламентирующих производственную и административно-хозяйственную деятельность учреждения, приказов, распоряжений и указаний органов государственной власти и управления;	31%	Ежемесячно
	отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	12%	Ежемесячный
	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	7%	Ежемесячный
Библиотекарь библиотеки			
	место в рейтинге по итогам работы модельных библиотек района (1,2,3 место)	50%	Годовой
	повышение квалификации. Участие в республиканских семинарах-практикумах	50%	Годовой
	выполнение плановых показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи	50%	Ежемесячный
	оперативная, качественная подготовка и своевременная сдача отчётности; подготовка плановых и отчётных документов	25%	Ежеквартальный
	результаты участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях, турнирах и показах (лауреаты, дипломанты I, II, III степеней) - республиканских - районных	15% 10%	Ежемесячный
	выполнение плановых показателей по предоставлению платных услуг	25%	Ежемесячный
	удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления), а также другие показатели эффективности работы.	45%	Ежемесячный
	организация и проведение мероприятий учреждения, превышающих объем муниципального задания	15%	Годовой
	информация в СМИ (1 раз в месяц) и на сайт администрации района и поселений	5%	Ежемесячный
	отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению	5%	Ежемесячный

	должностных обязанностей		
	соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	5%	Ежемесячный

**Критерии оценки эффективности деятельности
административно – управленческого персонала**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Значение показателя на 20__ год	Показатель на отчетный квартал (план)	Баллы
1.	Количество зарегистрированных пользователей, чел.	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
2.	Количество обращений в библиотеку в отчетный период, ед.	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
3.	Количество посещений Интернет - сайта библиотеки (количество обращений удаленных пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки), ед.	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
4.	Количество документов, выданных из фонда библиотеки, ед.	<i>(ставится показатель, установленный в</i>	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном</i>	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов

		<i>муниципальном задании учреждения культуры)</i>	<i>задании учреждения культуры)</i>	
5.	Количество записей, переданных библиотекой в Сводный электронный каталог библиотек Чувашии, экз.	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	<i>(ставится показатель, установленный в муниципальном задании учреждения культуры)</i>	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
6.	Публикации в федеральных, республиканских и районных средствах массовой информации по направлениям деятельности учреждения, ед.	Не менее 20	показатель на 20__ год/4	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
7.	Участие в проведении межрегиональных, республиканских и районных мероприятий, ед.	Не менее 6	показатель на 20__ год/4	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
8.	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет	Своевременное обновление сайта учреждения, размещение актуальной информации	показатель на 20__ год/4	При достижении планового показателя – 6 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
9.	Получение доходов от оказания платных услуг финансового обеспечения на выполнение муниципального задания	не менее 30 % объема общего финансирования	показатель на 20__ год/4	При достижении планового показателя – 7 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
10.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений вышестоящего руководства	0	0	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
11.	Количество разработанных проектов для участия в реализации федеральных, республиканских, районных целевых	Не менее 2	показатель на 20__ год/4	При достижении планового показателя – 7 баллов; Если не достигнут – 0 баллов

	программ, грантовых конкурсах, ед.			
12.	Обеспечение сохранности, эффективности использования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения	в установленные сроки	показатель на 20__ год/4	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов
13.	Освоение средств республиканского, федерального бюджета Чувашской Республики (при поступлении), процент	100	В соответствии с условиями соглашений	При достижении планового показателя – 5 баллов; Если не достигнут – 0 баллов

