

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Централизованная клубная система Моргаушского района  
Чувашской Республики»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 годы

Принят на собрании трудового коллектива  
« 22 » ноября 2018 г.,  
протокол № 5

От работодателей

От работников:

Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Моргаушского района Чувашской Республики»



*И.А. Ширин*  
« 22 » ноября 2018г.

Председатель первичной профсоюзной организации работников культуры Моргаушского района ЧР:

*Госубева Т.Б.*  
« 22 » ноября 2018г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе экономики и статистики АИЧ администрации Моргаушского района Чувашской Республики

Регистрационный № 20 от « 23 » ноября 2018г.  
Руководитель органа по труду



М.П. *Т.В. Павлова* (должность, Ф.И.О.)  
« 23 » ноября 2018г.  
« 23 » ноября 2018г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателями и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная клубная система Моргаушского района 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», Законом ЧР «О социальном партнёрстве», 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, Территориальным Соглашением о социальном партнёрстве.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждений, являющиеся членами Профсоюза работников культуры, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников клубных учреждений (далее – Профсоюз)
- работодатель в лице его представителя – директора МБУК «ЦКС Моргаушского района».

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

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз 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 вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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;
- 3) положение о распределении стимулирующих и компенсационных выплат;
- 4) положение о премировании работников;
- 5) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж работы;
- 6) перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатно выдаваемыми специальной одеждой и обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты;
- 9) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров и т. д.

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. Работодатели определяют необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждений.

3.2. Работодатели 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 Учреждений.

3.3. Работодатели обязуются:

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

3.3.2. На реализацию плана повышения квалификации и подготовки кадров работодатель направляет средства в размере не менее 5000 (пяти тысяч) руб. в квартал.

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

3.3.4. 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»).

3.3.5. 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.).

3.3.6. 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. Работодатели обязуются:

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) производится 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 пять лет до пенсии),
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные 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».

Для женщин, работающих в сельской местности, 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 час). 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 шестидневную рабочую неделю с одним выходным днём.

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 днём является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить для сотрудников – субботу (или понедельник).

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 Профсоюзом, 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. 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.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации и Чувашской Республике являются:

С 1 по 8 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;  
8 марта - Международный женский день;  
1 мая - Праздник Весны и труда;  
9 мая - День Победы;  
12 июня - День России;  
24 июня - День Республики;  
4 ноября - День народного единства.

При совпадении нерабочих праздничных дней с выходными днями эти выходные переносятся на следующие дни, после праздничных дней.

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.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. В целях социальной защиты работников, закрепления квалифицированных кадров в сфере культуры, а также компенсации за особый характер труда и ненормированный рабочий день, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, ст. 116, ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства РФ от 11 декабря 2002 года № 884, предоставлять ежегодные дополнительные дни отдыха работникам в следующих размерах за счет экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности 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;
  - многодетным родителям – 3 дня;
  - 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 (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, бабушка, сестра, брат) – 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 (ежемесячно) – 1 день в месяц.

5.12.2. В целях стимулирования за интенсивность, выполнение показателей эффективности деятельности работников, определить дополнительный критерий выплат стимулирующего характера – ежегодные дополнительные дни отдыха.



Ежегодные дополнительные дни отдыха работникам предоставлять согласно стажа работы в отрасли, с сохранением заработной платы за счет экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- ✓ от 5 до 10 лет стажа работы - 3 календарных дня;
- ✓ от 10 до 15 лет стажа работы - 4 календарных дней;
- ✓ от 15 до 20 лет стажа работы - 5 календарных дней.
- ✓ от 20 до 25 лет стажа работы — 7 календарных дней.
- ✓ от 25 и далее стажа работы – 10 календарных дней
- ✓ за интенсивность работы в соответствии со ст. 116 ТК РФ не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней.

5.12.3. Создать Комиссию по установлению стажа для предоставления Ежегодных дополнительных дней отдыха работникам, в состав которого включить председателя профкома.

5.13. Работодатель обязуется 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 3 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. Систему премирования регулировать Положением о премировании, которое является неотъемлемой частью колдоговора (Приложение №).

6.1.3. 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 положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и положением о стимулирующих выплатах работникам муниципальных бюджетных учреждений. (Приложения №).

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. № 510 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых 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 объёма 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 согласно Положения о стимулирующих выплатах
- имеющим знаки отличия и награжденным Почетной грамотой Министерства культуры РФ и Российского профсоюза работников культуры, Почетной грамотой Министра культуры РФ, Благодарностью Министра культуры РФ.

Доплата производится только по основному месту работы.

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);

- ✓ в связи с рождением ребенка;
- ✓ в связи с несчастным случаем, повлекшим за собой долгое лечение и приобретение дорогостоящих лекарств;
- ✓ семье работника, в случае его смерти;
- ✓ в связи с юбилейными датами (50, 60, 65 лет);
- ✓ в связи с праздничными датами (23 февраля, 8 марта, День культработника, Новый год)
- ✓ к ежегодному отпуску
- ✓ в связи с уходом на пенсию, проработавшему в Учреждении не менее 25 лет в размере месячного фонда оплаты труда.

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. Работодатели обязуются:

- ✓ Заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц 12 и 27 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счет в банке на зарплатную карту 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 исполнения 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;
- 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.

7.5. Стороны договорились, что будут совместно проводить мероприятия, посвященные Дню пожилых людей, Дню защитника Отечества, 8 марта, Дню Победы, Дню работника культуры, Международному Дню музея, Новый год за счет средств Учреждения и профсоюзной организации.

7.6. Профсоюз обязуется обеспечивать детей работников Учреждения – членов профсоюза – новогодними подарками за счёт средств профсоюзной организации.

## VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**Приложение № )** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 1 % от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в Учреждении Спецоценку условий труда 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 комиссии по Спецоценке 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. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Профсоюзом (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

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

8.19. 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.

- Организуют обучение руководителей, специалистов по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных по охране труда профкома по 40-часовой программе.

8.20. Работодатель и профком обязуются:

- установить единый день охраны труда: **каждый первый вторник месяца;**

- при премировании работников учитывать состояние охраны труда и техники безопасности.

8.21. Профсоюз обязуется:

8.21.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

8.21.2. проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

8.21.3. оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

## **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:

9.11.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

9.11.2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

9.11.3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

9.11.4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

9.11.5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

9.11.6. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

9.11.7. применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

9.11.8. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.11.9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

9.11.10. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

9.11.11. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.11.12. составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.11.13. утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

9.11.14. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

9.11.15. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.11.16. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

9.11.17. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

9.11.18. соблюдение сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.



## Х. Обязательства Профсоюза

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
- ✓ на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец)
- ✓ в связи с рождением ребенка
- ✓ в связи с болезнью, повлекшей за собой продолжительное лечение (3 и более месяца)
- ✓ в связи с уходом на пенсию работника, проработавшего в Учреждении не менее 25 лет
- ✓ семье работника, в случае его смерти

- ✓ в связи с юбилейными датами (50, 55, 60)
  - ✓ в связи с тяжелым материальным положением
  - ✓ за активную работу в профсоюзе
  - ✓ организовывать посещение больных работников, ветеранов труда, состоящих в профсоюзе, оказывать им материальную помощь из средств, профсоюзной организации
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждениях.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:
- 11.1. Работодатели направляют 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;
3. Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам;
4. Положение о премировании работников;
5. Положение о защите персональных данных работников;
6. Методика оценки эффективности деятельности основных категорий работников;
7. Положение по охране труда.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской  
Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 30.06.2006г.), Уставом МБУК «Централизованная клубная система Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом учреждения, которые регламентируют трудовые отношения между Работником и Работодателем с момента их возникновения, определяют правила внутреннего трудового распорядка учреждения, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и Работодателя, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.2. Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.4.3. Работодатель – учреждение в лице директора ЦКС.

1.4.4. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Работники учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество услуг, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором ЦКС с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## 2. Порядок приема работников на работу

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит заявление Кандидата и следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.;
- Трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые;
- Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу);
- Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний;

2.2. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.4. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц, которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.6. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.7. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

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

2.9. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.10. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.11. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.13. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.14. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- трудовой договор;
- должностная инструкция.

2.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.16. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.17. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу).

2.18. Перевод на работу более низкой квалификации допускается только с письменного согласия Работника.

2.19. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст.57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.20. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.21. Порядок проведения аттестации устанавливается Положением об аттестации работников учреждения, в соответствии с нормами трудового законодательства. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, Работник может быть уволен по п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ.

### 3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками

3.1. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

3.3. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об

увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.4. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.5. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (в редакции 06.02.2004г.).

## 4. Основные права и обязанности работников

### 4.1. Работник имеет право:

- требовать от администрации письменного заключения трудового договора;
- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- принимать решения в соответствии с трудовым договором, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;
- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и из других подразделений учреждения необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы, материалы и ресурсы;
- получать информацию о системе оплаты, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в учреждении;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда. Количеством и качеством выполняемой работы, и в соответствии с действующими в учреждении Положениями по оплате труда и материальному стимулированию;
- знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- защищать свои трудовые права и свободы и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных законом,
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с трудовым законодательством.

#### 4.2. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, распоряжения администрации и непосредственного руководителя, повышать производительность труда, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации учреждения;

- качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, производственные задания и поручения;

- улучшать качество работы, соблюдать трудовую дисциплину, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения и структурного подразделения;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь собственность учреждения, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, и другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю, а тот в свою очередь Работодателю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя;

- не разглашать и не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (как в России, так и за рубежом) сведения, полученные в силу служебного положения распространение которых может нанести вред учреждению или его Работникам;

- не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;

- своевременно сообщать Работодателю об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);

- предупреждать непосредственного руководителя, а он в свою очередь Работодателя, о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

#### 4.3. Работникам запрещается:

- курение в помещении учреждений ЦКС;

- пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- создание и пересылка документов, содержащих конфиденциальную информацию о работе учреждения или его Работниках без согласования с Работодателем;

- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности учреждения без предварительного согласования с Работодателем в лице директора ЦКС;
- отвлекать работников от их непосредственной работы без производственной необходимости, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## 5. Основные права и обязанности работодателя

### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- требовать от Работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, распределением обязанностей, заданиями;
- требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами учреждения;
- налагать на Работника дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством РФ;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством РФ порядке с Работников общества за прямой (действительный ущерб, причиненный учреждению: порчу, понижение ценности имущества учреждения, либо проведение излишних выплат по вине Работника другому субъекту (физическому или юридическому лицу) и др.;
- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих учреждению на правах собственности, в том числе в судебном порядке.

### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить каждому Работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы учреждения в соответствии с ее статусом и уставом, определять производственные задачи для коллектива, нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров;
- правильно организовать труд рабочих и служащих с учетом специальности и квалификации каждого;
- обеспечить Работника исправным оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить трудовую дисциплину, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков - создавать условия для профессионального



и творческого роста, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать творческую инициативу сотрудников, своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

- обеспечивать государственное социальное страхование всех сотрудников и выполнение всех социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников, проявлять заботу об их социально-бытовых нуждах, выполнять социальные гарантии, предусмотренные коллективным договором;

- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам учреждения в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда; обеспечивать заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; правильно применять действующие условия оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором;

- постоянно осуществлять контроль за знанием и соблюдением Работниками всех требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности.

5.3. Работодатель исполняет свои обязанности с учетом полномочий трудового коллектива.

5.4. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри структурных подразделений и учреждения в целом, повышению заинтересованности среди Работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

## 6. Единый режим труда и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю.

6.2.1. В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст.92, 423 Трудового кодекса РФ) женщинам, работающим в сельской местности установлено сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.

6.3. Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов предусматривает:

6.3.1. Начало рабочего дня - 8 часов 00 минут.

6.3.2. Окончание рабочего дня - 17 часов 00 минут.

6.3.3. Перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00, не включаемый в рабочее время.

6.4. Время начала и окончания работы для каждого СДК устанавливается отдельным графиком, который утверждается директором ЦКС. Контроль и проверка учета рабочего времени возлагается на директора СДК.

6.5. Директору СДК, художественному руководителю, руководителю кружка и другим специалистам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий, а также изменять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними без согласования с директором ЦКС.

6.6. Привлечение отдельных работников МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики к работе в праздничные дни осуществляется по письменному приказу директора ЦКС. Дни отдыха за работу в праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством.

6.7. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников, либо всего структурного подразделения, в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом мнения представительного органа Работников.

6.8. Для Работников - директоров структурных подразделений учреждения может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководителя учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной настоящими Правилами продолжительности рабочего времени, в соответствии с коллективным договором.

6.9. Для некоторых работников структурных подразделений применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному месяцу. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

6.10. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа.

6.11. Выходными днями у Работников устанавливаются суббота и воскресенье.

6.12. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять выходные дни для отдельных категорий Работников и для всего структурного подразделения в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом мнения представительного органа Работников.

6.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и его структурных подразделений и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.

6.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

## 7. Применяемые к работникам меры поощрения

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам.

7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой организации, (ходатайство в вышестоящие инстанции);

- награждение ценным подарком;

- награждение денежной премией;

- снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

7.4. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

## 8. Применяемые к работникам меры взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами учреждения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с вышестоящим руководителем учреждения, действующим на основании распределения обязанностей.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается знакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня утверждения коллективного договора.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

## 10. Трудовые споры

10.1. Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики (далее - Положение), регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики (далее – учреждение).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики 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.

1.3. 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

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

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

**II. 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 (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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;

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

ж) мнения представительного органа работников.

2.1.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) (за исключением работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих):

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	4663 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	6017 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	7981 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	10362 рубля
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	4446 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	5425 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	7981 рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	10362 рубля

2.1.4. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1 разряд -	3853 рублей
2 разряд -	4040 рублей
3 разряд -	4233 рубль

4 разряд -	4701 рублей
5 разряд -	5215 рублей
6 разряд -	5729 рублей
7 разряд -	6296 рубля
8 разряд -	6916 рублей

2.1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

2.1.7. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает 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 размера 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 подпунктах 2.1.9-2.1.13 пункта 2.1 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, занимающих 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).

2.1.11. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения работникам, тарифицированным не ниже 6 разряда [Единого тарифно-квалификационного справочника](#) работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,5.

[Перечень](#) высококвалифицированных профессий рабочих (тарифицированных не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

## **2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются 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:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемые размеры выплат приведены в



приложении № 2 к настоящему Положению.

б) 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), осуществляются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

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 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 персонала учреждений культуры за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, культурно-массовых, историко-просветительских акций, мониторинговых, социологических исследований, экспедиций 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 устанавливается 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).

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 в зависимости от стажа работы в сфере культуры;

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 районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **III. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

3.1. Заработная плата руководителя учреждения и 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 непосредственные руководители

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

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

3.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Руководителю учреждения, и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Положения, и выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренной подпунктом «а» подпункта 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения».

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются органом местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее – орган местного самоуправления), для заместителей руководителя – руководителем учреждения по согласованию с совещательным органом в пределах фонда оплаты труда.

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, а также художественному руководителю учреждения, трудовой договор которого заключен с органом местного самоуправления, производится органом местного самоуправления с учетом достижения показателей выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) а также иных показателей эффективности деятельности учреждения, его руководителя и художественного руководителя.

Порядок определения и условия выплат стимулирующего характера по итогам работы руководителю учреждения и художественному руководителю, а также перечень показателей эффективности деятельности учреждения, работы его руководителя и художественного руководителя устанавливаются нормативными правовыми актами Моргаушского района Чувашской Республики.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительством 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 муниципального органа в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера). 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 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, а также художественному руководителю, муниципальный орган должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в абзаце первом настоящего пункта, в случае

выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, художественного руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

#### **IV. 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 приносящей доход деятельности.

4.4. Работникам художественного и артистического персонала, имеющим большой опыт профессиональной деятельности, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут устанавливаться в пределах фонда оплаты труда и в порядке, утвержденном локальным актом учреждения с учетом рекомендаций совещательного органа, созданного руководителем в соответствии с пунктом 2.1.7 настоящего Положения, индивидуальные условия и размеры оплаты труда, превышающие условия и размеры оплаты труда работников, предусмотренные положением об оплате труда учреждения по занимаемой должности.

4.5. 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 и ее конкретных размерах принимают руководители учреждений на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании нормативных правовых актов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики.

4.6. Орган местного самоуправления 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.

4.7. 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 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **V. Заключительные положения**

Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) работников учреждений производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления Моргаушского района Чувашской Республики.

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

**Приложение №1**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**культуры «Централизованная клубная**  
**система» Моргаушского района Чувашской**  
**Республики**

**Перечень высококвалифицированных профессий рабочих (тарифицированных не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих), привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ**

1. Реставратор - ремонтировщик уникальных смычковых и щипковых музыкальных инструментов.
2. Слесари, электромонтеры, электромеханики, наладчики, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием контрольно-измерительных приборов, оборудования, зданий и сооружений.
3. Водители легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов, и специалистов для культурного обслуживания населения.

**Приложение №2**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**культуры «Централизованная клубная**  
**система» Моргаушского района**  
**Чувашской Республики**

**Рекомендуемые размеры выплат**  
**компенсационного характера работникам муниципальных учреждений культуры,**  
**занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми**  
**условиями труда**

№ п/п	Перечень лиц, работающих в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики	Рекомендуемые размеры надбавок от оклада (должностного оклада)
1.	Уборщики помещений, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов	10 процентов
2.	Газооператоры за обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в котельных, а также за ремонт устройств автоматики, чистку котлов в холодном состоянии, уборку полов, площадок в котельных, обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных;  рабочие по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений за ремонт и очистку вентиляционных систем	15 процентов











**Положение**  
**о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего**  
**характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской**  
**Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Положение) разработано для повышения эффективности работы сотрудников МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 18.01.2018г. № 21 «О внесении изменений в постановление администрации Моргаушского района Чувашской Республики от 02.08.2017г. №657 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Моргаушского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры», Положением об оплате труда работников МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики, утвержденным приказом директора МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики от 18.01.2018 г. № 01-06/01.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм связи заработной платы с результативностью труда и направлено на повышение мотивации работников Учреждения к повышению качества предоставляемых услуг, достижение целевых показателей, развитие творческой активности и инициативы работников. Система стимулирования предполагает четкое определение конечных результатов деятельности каждого работника, а также критериев результативности его деятельности.

1.4. 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.

**2. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера**

2.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, отражённых в настоящем Положении, могут быть дополнены, изменены и уточнены в Учреждении, с учетом поставленных задач и установленного муниципального задания.

2.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа персонала учреждений культуры за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, культурно-массовых, историко-просветительских акций, мониторинговых, социологических исследований, экспедиций 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).

2.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается 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. (Методика оценка эффективности деятельности основных категорий работников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР). 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.

Оценку работников Учреждения осуществляет экспертная комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, в состав которого входит директор учреждения, заместитель директора, специалисты учреждения и Председатель профсоюзного комитета клубных работников.

Оценка работников по показателям производится ежемесячно. При начислении надбавки учитывается фактически отработанное сотрудником время за расчетный период.

По итогам работы экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики составляется протокол с указанием результатов оценки экспертной комиссии.

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).

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

#### 2.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры в зависимости от стажа работы в сфере культуры;

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

#### Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет:

надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада) штатного работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

при временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе;

ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка;

ежемесячная надбавка за выслугу лет с районным коэффициентом выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки;

если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности;

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

назначение надбавки производится на основании приказа руководителя учреждения, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа;

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

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

стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа;

состав комиссии утверждается директором МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

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

ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения;

индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

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.

2.6. 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. Премия выплачивается работникам ежемесячно за высокие результаты труда, выполнение показателей эффективности учреждения, плановых показателей.

При этом максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы составляет не более 4 окладов в год. Премия назначается приказом руководителя учреждения в пределах средств фонда стимулирования и на основании положения об оплате труда работников учреждений и настоящего положения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств районного бюджета Моргаушского района Чувашской Республики и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **3. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

Размер стимулирующих выплат (постоянных и единовременных) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- Нарушении Устава Учреждения.

- Нарушении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

- Наличие дисциплинарных взысканий у работника.

- Нарушение должностной инструкции.

- Нарушение коллективного договора Учреждения.



- Невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора Учреждения.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране труда работников Учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в целях усовершенствования механизма оценки, повышения прозрачности и эффективности подведения итогов, влияющих на результат начисления надбавок стимулирующего характера.

4.3. Любые изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются приказом руководителя Учреждения в установленном порядке.

**Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики**

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. В настоящем Положении, под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные нормативно правовыми актами МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР в улучшении результатов работы учреждения.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств, руководителем или заместителем МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР и руководителями подведомственных учреждений культуры.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.7. Премирование работников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР производится в рамках утвержденного фонда материального стимулирования, исчисляемого в размере, кратном месячному фонду заработной платы из расчета должностных окладов (тарифных ставок), постоянных доплат и надбавок, районных коэффициентов, и сложившейся экономии фонда оплаты труда.

2. Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, год, в случае достижения работником высоких производственных показателей при безупречном

выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя. При этом под высокими производственными показателями в данном Положении понимается: наличие организаторских способностей, активное участие в подготовке и проведении качественных мероприятий по организации культурного досуга населения, поддержка и развитие народного самодеятельного и декоративно-прикладного творчества, работа со всеми возрастными слоями и социальными категориями населения.

2.3. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).

2.4. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения:

2.4.1. По итогам успешной работы работников учреждения за год.

2.4.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.4.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.4.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4.5. За многолетний труд в учреждении и в связи с выходом на пенсию.

2.4.6. За профессиональный праздник (день работников культуры). Размер премии определяется руководителем учреждения с учетом личного трудового вклада.

3. Размеры премий.

3.1. Премирование работников учреждения осуществляется: в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

3.2. Конкретный размер премии 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 премии по итогам работы составляет не более 4 окладов в год.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника руководителем учреждения как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, так и в абсолютном размере.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения учреждения.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения, устанавливающего размер премии каждому работнику. Установление размеров текущих премий производится ежемесячно.

- 4.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.
- 4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.
- 4.4. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению руководителя учреждения.
- 4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, руководитель учреждения имеет право производить премию в частичном или полном не начислении работнику текущей премии.
- 4.7. Выплата текущей премии осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.
- 4.8. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.4.1.-2.4.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события, предусмотренного подпунктом 2.4.6.
- 4.9. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ**  
**СИСТЕМА» МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики, являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора учреждения.

1.6. Все сотрудники МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов учреждения, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

## **2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным**

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

## **3. Операции с персональными данными**

3.1. Настоящее положение устанавливает, что МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР.

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах учреждения персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, а также обеспечению невозможности их восстановления.

#### **4. Порядок осуществления операций с персональными данными**

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, а также на облачных серверах.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, а также серверов.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

## **5. Организация доступа к персональным данным**

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор учреждения, а также его заместитель;
- сотрудники ИМЦ учреждения;
- сотрудники бухгалтерии учреждения;
- сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

## **6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным**

6.1. Сотрудники МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

## **7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными**

7.1. Работник МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;



- получать от МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе учреждения.

7.2. Работники МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, имеющие доступ к персональным данным сотрудников учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

## **8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными**

8.1. Сотрудники МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МБУК «ЦКС» Моргаушского района ЧР, а также положений законодательства РФ.

**Методика оценки эффективности деятельности основных категорий работников  
МБУК «ЦКС» Моргаушского района Чувашской Республики**

Для проведения оценки эффективности деятельности работника и определения размера выплаты за качество выполняемых работ работник представляет комиссии отчет, подписанный заведующим отделом, о результатах выполнения утвержденных показателей за отчетный период по следующей форме:

№ п/п	Наименование показателя	План P <sub>пi</sub>	Факт P <sub>фi</sub>	Коэфф. оценки показателя O <sub>пi</sub>	Весовой балл W	Кол-во баллов в W <sub>i</sub>	Размер выплаты
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	<b>ИТОГО</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1</b>		

Коэффициент оценки каждого конкретного показателя определяется по формуле:

$O_{пi} = P_{фi} / P_{пi}$ , где:  $O_{пi}$  – коэффициент оценки выполнения величины показателя,  $P_{фi}$  – фактическое значение величины показателя,  $P_{пi}$  – плановое значение величины показателя.

При выполнении и перевыполнении соответствующего показателя значение его оценки ( $O_{пi}$ ) считается равным 1 (единице).

Количество баллов по каждой величине показателя определяется путем умножения оценки показателя на его весовой балл:

$W_i = W \times O_{пi}$ , где:  $W_i$  – количество баллов по выполнению показателя,  $W$  – вес показателя в баллах. Сумма всех весовых баллов не должна превышать единицу.

Размер выплаты определяется по формуле:

$$R = \sum W_i \times Коц,$$

где:  $R$  – размер выплаты,  $Коц$  – коэффициент, установленный комиссией основным категориям работников.

При невыполнении показателя значение его оценки ( $O_{пi}$ ) будет соответствовать проценту выполнения.

**Приложение № 1. Перечень утвержденных показателей качества (эффективности) деятельности работников.**

Категория работника	Наименование показателя	Весовой балл W	Коэфф. выплаты Коц
			0,1
<b>Художественный руководитель</b>	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом / планом	0,1	
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,1	
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	0,1	
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	0,1-0,3	
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной республиканского, всероссийского уровня	0,1	
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	0,1	
	Участие в оказании платных услуг населению	0,1	
	Присвоение творческому коллективу почетного звания «Народный»	0,1	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1</b>	<b>25</b>
<b>Хормейстер, балетмейстер, руководитель клубного формирования, аккомпаниатор-концертмейстер</b>	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом / планом	0,1	
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,1	
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	0,1	
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	0,1-0,3	
Участие в мероприятиях по повышению профессиональной республиканского, всероссийского	0,1		

	уровня		
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	0,1	
	Участие в оказании платных услуг населению	0,1	
	Присвоение творческому коллективу почетного звания «Народный»	0,1	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1</b>	<b>25</b>
<b>Звукооператор, звукорежиссер</b>	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,1	
	Обеспечение бесперебойной работы звукового, светового оборудования	0,4	
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	0,1	
	Наличие образования, соответствующего должности	0,1	
	Участие в оказании платных услуг населению	0,1	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1</b>	<b>25</b>
<b>Режиссер</b>	Организация и проведение мероприятий в культурно-досуговых учреждениях, повышающих объем муниципального задания	0,1	
	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом / планом	0,1	
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,1	
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	0,1	
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	0,1-0,3	
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	0,1	
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	0,1	
	Участие в оказании платных услуг населению	0,1	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1</b>	<b>25</b>

<b>Заведующий ИМЦ, Методист</b>	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,1	
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	0,1	
	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	0,1	
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	0,1-0,3	
	Участие в разработке проектов для участия в реализации федеральных, республиканских, районных целевых программ, грантовых конкурсах	0,1	
	Организация и (или) участие в учебно-методических мероприятиях (конференции, семинары, мастер-классы)	0,1	
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	0,1	
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	1,0	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1,0</b>	<b>25</b>
<b>Заведующий СК, СДК</b>	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,1	
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	0,1	
	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	0,1	
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	0,1	
	Участие в разработке проектов для участия в реализации федеральных, республиканских, районных целевых программ, грантовых конкурсах	0,1	
	Участие в оказании платных услуг населению	0,1	
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского,	0,1	

	всероссийского уровня		
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	0,1	
	<b>ИТОГО</b>	<b>1</b>	<b>25</b>
<b>Водитель</b>	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.п.)	0,3	
	Содержание автомобиля в надлежащем состоянии	0,3	
	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие ДТП по вине водителя	0,3	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1,0</b>	<b>25</b>
<b>Заведующий ИМЦ, Методист</b>	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,1	
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	0,1	
	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	0,1	
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	0,1-0,3	
	Участие в разработке проектов для участия в реализации федеральных, республиканских, районных целевых программ, грантовых конкурсах	0,1	
	Организация и (или) участие в учебно-методических мероприятиях (конференции, семинары, мастер-классы)	0,1	
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	0,1	
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	1,0	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1,0</b>	<b>25</b>
<b>Заведующий костюмерной</b>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении костюмерной.	0,1	
	Высокое качество подготовки сценических костюмов и атрибутов.	0,1	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности		

	(текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	0,1	
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,1	
	Подготовка и изготовление реквизита к концертным номерам.	0,1	
	Пошив сценических костюмов.	0,1-0,3	
	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности.	0,1	
	Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью.	0,1	
	Результаты инвентаризации материальных ценностей (недостатки и излишки материальных ценностей в ходе инвентаризации не выявлены)	0,1	
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	0,1	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1,0</b>	<b>25</b>
<b>Контролер билетов</b>	Проведение работы, связанных с уставной деятельностью учреждения, на высоком профессиональном уровне	0,2	
	Обеспечение качества обслуживания, повышение процента посещаемости мероприятий	0,2	
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности	0,2	
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	0,2	
	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	0,2	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1,0</b>	<b>25</b>

**Директор муниципального бюджетного учреждения культуры**

№ п/п	Наименование показателя	План Pni	Факт Pfi	Коэфф. оценки показателя Ori	Весовой балл W	Кол-во баллов в Wi	Размер выплаты
1.	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	100%			0,1		
2.	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	100%			0,1		
3.	Выполнение показателей Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 2606 в целях совершенствования оплаты труда	100%			0,1		
4.	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет	100%			0,1		
5.	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	x			0,1		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	x			0,1		
	Участие в всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	1			0,1		
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	1			0,1-0,3		
	Участие в разработке проектов для участия в реализации федеральных, республиканских,	1			0,1		



	районных целевых программ, грантовых конкурсах						
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации районного, республиканского, всероссийского уровня	1			0,1		
		<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

#### Художественный руководитель

№ п/п	Наименование показателя	План Pni	Факт Pfi	Коэфф. оценки показателя Ori	Весовой балл W	Кол-во баллов в Wi	Размер выплаты
1.	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом / планом	750 чел. в год			0,1		
2.	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	100			0,1		
3.	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	х			0,1		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	х			0,1		
5.	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	1			0,1		
6.	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	1			0,1-0,3		
7.	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	1			0,1		
8.	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	5			0,1		

9.	Участие в оказании платных услуг населению	х			0,1		
10.	Присвоение творческому коллективу почетного звания «Народный»	1			0,1		

**Хормейстер, балетмейстер, руководитель клубного формирования, аккомпаниатор-концертмейстер**

№ п/п	Наименование показателя	План Pni	Факт Pfi	Коэфф. оценки показателя Opi	Весовой балл W	Кол-во баллов в Wi	Размер выплаты
1.	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом / планом	750 чел. в год			0,1		
2.	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	100%			0,1		
3.	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	х			0,1		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	х			0,1		
5.	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	1			0,1		
6.	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	1			0,1-0,3		
7.	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной республиканского, всероссийского уровня	1			0,1		
8.	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	5			0,1		
9.	Участие в оказании платных услуг населению	х			0,1		
10.	Присвоение творческому	1			0,1		

	коллективу почетного звания «Народный»						
11.							
	<b>ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1</b>		

### Звукооператор, звукорежиссер

№ п/п	Наименование показателя	План Pni	Факт Pfi	Коэфф. оценки показателя Ori	Весовой балл W	Кол-во баллов в Wi	Размер выплаты
1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	х			0,1		
2.	Обеспечение бесперебойной работы звукового, светового оборудования	х			0,4		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	х			0,1		
4.	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	х			0,1		
5.	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	1			0,1		
6.	Наличие образования, соответствующего должности	х			0,1		
7.	Участие в оказании платных услуг населению	х			0,1		
8.	<b>ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>1</b>		

### Режиссер

№ п/п	Наименование показателя	План Pni	Факт Pfi	Коэфф. оценки показателя Ori	Весовой балл W	Кол-во баллов в Wi	Размер выплаты
1.	Организация и проведение мероприятий в культурно-досуговых учреждениях, повышающих объем муниципального задания	5			0,1		
2.	Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом / планом	750 чел. в год			0,1		
3.	Наличие в актуальном	100%			0,1		

	состоянии основных документов, регламентирующих деятельность						
4.	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	x			0,1		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	x			0,1		
6.	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	1			0,1		
7.	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	1			0,1-0,3		
8.	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной республиканского, всероссийского уровня	x			0,1		
9.	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	5			0,1		
10.	Участие в оказании платных услуг населению	x					
	<b>ИТОГО</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1</b>		

#### Заведующий ИМЦ, Методист

№ п/п	Наименование показателя	План P <sub>пi</sub>	Факт P <sub>фi</sub>	Коэфф. оценки показателя O <sub>пi</sub>	Весовой балл W	Кол-во баллов в W <sub>i</sub>	Размер выплаты
1.	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	11 семинарских занятий в год			0,1		
	Наличие в актуальном состоянии основных документов, регламентирующих деятельность	100%			0,1		
	Обеспечение учреждением открытости и доступности	x			0,1		

	информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет						
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	x			0,1		
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	1			0,1		
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	1			0,1-0,3		
	Участие в разработке проектов для участия в реализации федеральных, республиканских, районных целевых программ, грантовых конкурсах	1			0,1		
	Организация и (или) участие в учебно-методических мероприятиях (конференции, семинары, мастер-классы)	4			0,1		
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	1			0,1		
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	5			1,0		
	<b>ИТОГО</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1</b>		

#### Заведующий СК

№ п/п	Наименование показателя	План P <sub>пi</sub>	Факт P <sub>фi</sub>	Коэфф. оценки показателя O <sub>пi</sub>	Весовой балл W	Кол-во баллов в W <sub>i</sub>	Размер выплаты
	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	5 клубных формирований, 87 мероприятий			0,1		
	Наличие в актуальном	100%			0,1		

	состоянии основных документов, регламентирующих деятельность						
	Обеспечение учреждением открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе с использованием сети Интернет	x			0,1		
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности	x			0,1		
	Участие во всероссийских, республиканских, районных и поселенческих мероприятиях	1			0,1		
	Победа во всероссийских, республиканских, районных конкурсах, фестивалях	1			0,1-0,3		
	Участие в разработке проектов для участия в реализации федеральных, республиканских, районных целевых программ, грантовых конкурсах	1			0,1		
	Участие в оказании платных услуг населению	4,000			0,1		
	Участие в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации республиканского, всероссийского уровня	1			0,1		
	Публикация и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	5			0,1		
	<b>ИТОГО</b>				<b>1</b>		

#### Заведующий костюмерной

№ п/п	Наименование показателя	План P <sub>пi</sub>	Факт P <sub>фi</sub>	Коэфф. оценки показателя O <sub>пi</sub>	Весовой балл W	Кол-во баллов в W <sub>i</sub>	Размер выплаты
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении костюмерной.	x			0,1		
	Высокое качество подготовки сценических костюмов и атрибутов.	x			0,1		
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей,	x			0,1		

	квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района						
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	x			0,1		
	Подготовка и изготовление реквизита к концертным номерам.	x			0,1		
	Пошив сценических костюмов	x			0,1		
	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности.	x			0,1		
	Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью.	x			0,1		
	Результаты инвентаризации материальных ценностей (недостатки и излишки материальных ценностей в ходе инвентаризации не выявлены)	x			0,1		
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	x			0,1		
	<b>ИТОГО</b>				1		

#### Контролер билетов

№ п/п	Наименование показателя	План P <sub>ni</sub>	Факт P <sub>fi</sub>	Коэфф. оценки показателя O <sub>pi</sub>	Весовой балл W	Кол-во баллов W <sub>i</sub>	Размер выплаты
	Проведение работы, связанных с уставной деятельностью учреждения, на высоком профессиональном уровне	x			0,2		
	Обеспечение качества обслуживания, повышение процента посещаемости мероприятий	x			0,2		
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности	x			0,2		
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей	x			0,2		
	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	x			0,2		
	<b>ИТОГО</b>				1		

### Водитель

№ п/п	Наименование показателя	План Р <sub>п</sub>	Факт Р <sub>ф</sub>	Коэфф. оценки показателя О <sub>р</sub>	Весовой балл W	Кол-во баллов в W <sub>i</sub>	Размер выплаты
	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.п.)	x			0,3		
	Содержание автомобиля в надлежащем состоянии	x			0,3		
	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие ДТП по вине водителя	x			0,3		
	Отсутствие обоснованных замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений руководителя, отдела культуры и архивного дела, администрации района	x			0,1		
	<b>ИТОГО</b>				<b>1</b>		



**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района**  
**Чувашской Республики**

Данное Положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерства культуры, Министерств труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда распространяется на всю деятельность МБУК «Централизованная клубная система» Моргаушского района Чувашской Республики (далее по тексту — Учреждение).

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение – это локальный нормативный акт, который обязателен для исполнения и работодателем, и всеми сотрудниками Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.2. Целью охраны труда (далее по тексту – ОТ) и внедрения данного Положения в Учреждении является обеспечение безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышение их работоспособности в ходе трудовой деятельности.

**II. Права и обязанности работодателя и сотрудников в сфере ОТ**

2.1. На работодателя в Учреждении возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда. На него же возлагается полная ответственность за обеспечение охраны труда в Учреждении.

2.2. Обязанности работодателя включают:

2.2.1. организацию ОТ в Учреждении в соответствии с действующими нормативными актами;

2.2.2. обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации ими зданий, техники и оборудования;

2.2.3. создание безопасных условий труда при осуществлении работниками технологических процессов на каждом рабочем месте;

2.2.4. обеспечение работников коллективными и индивидуальными средствами защиты;

2.2.5. внедрение соответствующего российскому законодательству режима труда/отдыха для работников;

2.2.6. проведение инструктажей и обучение сотрудников безопасным приемам и методам труда, соблюдение за выполнением ими работ в соответствии с нормами по ОТ;

2.2.7. обеспечение оказания первой медпомощи пострадавшим при наступлении несчастных случаев на производстве;

2.2.8. контроль за положением дел в сфере охраны труда на рабочих местах;

- 2.2.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законом «О специальной оценке условий труда» от 18.12.2013 № 426-ФЗ;
- 2.2.10. проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций на производстве, появления риска здоровью и жизни работников.

2.3. Работодатель имеет право:

- 2.3.1. не допускать к работе тех сотрудников, которые не прошли необходимое обучение и/или инструктаж по ОТ;
- 2.3.2. выделять средства на обустройство комфортных условий для работы своим сотрудникам, для обеспечения их досуга.

2.4. В обязанности работников входит:

- 2.4.1. соблюдение требований в сфере ОТ, которые установлены нормативными актами, включая и локальные;
- 2.4.2. использование средств защиты;
- 2.4.3. своевременное прохождение инструктажа по ОТ, обучение безопасным приемам и методам по выполнению работ по ОТ;
- 2.4.4. извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников;
- 2.4.5. прохождение обязательных медосмотров.

2.5. Работникам категорически запрещено:

- 2.5.1. использовать в своей трудовой деятельности неисправное оборудование;
- 2.5.2. пользоваться аппаратами или оборудованием, работа на которых не была поручена данному сотруднику;
- 2.5.3. прикасаться к неисправному электрооборудованию, оголенным проводам, открывать дверь электрощитовой без имеющегося допуска;
- 2.5.4. принимать пищу в непредназначенном для этой цели месте;
- 2.5.5. выполнять работы с нарушением техники безопасности.

2.6. Работник имеет право:

- 2.6.1. на свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по ОТ;
- 2.6.2. быть застрахованным от профзаболеваний и наступления несчастных случаев на производстве;
- 2.6.3. получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и об ОТ на своем рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов;
- 2.6.4. отказаться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований по ОТ, до устранения этой опасности;
- 2.6.5. быть обеспеченным средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам ОТ за счет работодателя.

### **III. Соответствие производственных объектов нормам ОТ**

3.1. Все технологическое оборудование, помещения, транспортные средства, средства защиты работников, в т.ч. и зарубежного производства, и выполняемые в Учреждении производственные процессы должны соответствовать требованиям ОТ.

3.2. Всем участникам производственного процесса в Учреждении запрещено применять при выполнении своих трудовых обязанностей вредные и опасные материалы/вещества, оказывать опасные для здоровья услуги, для которых не разработаны спецметодики и не

используются средства метрологического контроля, не проводится токсикологическая и иная специальная оценка безопасности для жизни и здоровья людей.

#### **IV. Разработка мероприятий по улучшению условий труда**

4.1. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований по ОТ занимается Директор. Для этого он:

- анализирует состояние условий труда на рабочих местах в Учреждения;
- изучает финансовый план Учреждения для определения размера финансирования мероприятий по ОТ;
- учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;
- учитывает предложения работодателя, начальников структурных подразделений и сотрудников Учреждения по улучшению условий труда.

4.2. Реализация мероприятий по охране и улучшению условий труда осуществляется под организационным и методическим руководством.

4.3. Контроль за осуществлением мероприятий по ОТ осуществляет директор Учреждения.

4.4. При составлении ежегодного плана мероприятий по улучшению условий труда в Учреждении за основу берется Типовой перечень связанных с ОТ мероприятий, утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н.

4.5. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в Учреждении включает:

- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- приобретение и установку сигнализации, срабатывающей на случай поломки оборудования, а также при возникновении аварийных ситуаций;
- защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причиненных движущимися частями, разлетающимися частицами;
- покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;
- установку автоматизированного контроля за уровнем вредных веществ в воздухе или возникновения других опасных факторов в процессе производства;
- внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;
- установку предохранителей и сигнальных приспособлений для обеспечения безопасной эксплуатации промышленного оборудования;
- автоматизацию технических операций, связанных с транспортировкой и хранением резервуаров с опасными жидкостями, используемыми в производстве;
- автоматизацию работ по транспортировке и складскому хранению сырья, производственных отходов;
- автоматизацию услуг по уборке помещений, обезвреживанию опасных производственных отходов, очистке воздухопроводов, окон, светильников, фонарей и прочее;
- модернизацию технического оборудования, используемого для снижения процента содержания вредных примесей в воздухе, уменьшения вибраций, шума, излучений;
- реконструкцию и прокладку новых вентиляционных и отопительных систем в рабочих помещениях;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обустройство мест для отдыха персонала, реконструкцию бытовок;
- обеспечение автоматизированной подачи питьевой воды в рабочих помещениях;

- обеспечение работников, трудящихся в опасных условиях, защитной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;
- модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;
- обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;
- обучение сотрудников, связанных с работой опасных объектов;
- проведение периодических/обязательных медосмотров;
- оборудование кабинетов/санитарных постов для оказания медпомощи;
- обустройство тоннелей, переходов, тротуаров на территории предприятия для обеспечения безопасности передвижения;
- внедрение мероприятий по контролю за производством;
- тиражирование инструкций по ОТ;
- перестановку промышленного оборудования, переорганизацию рабочих мест для создания безопасных условий труда;
- обустройство тренировочных полигонов;
- обеспечение сотрудников тренажерами, наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризацию рабочих кабинетов;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

## **V. Организация расследования несчастных случаев на производстве**

5.1. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим российским законодательством.

5.2. При возникновении несчастного случая в Учреждении работодатель обязан:

- немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;
- неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
- обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключения составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
- сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;
- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

5.3. Для расследования несчастного случая директор путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить начальник службы ОТ, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам директор Учреждения.

5.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

5.5. Регистрация всех несчастных случаев на производстве осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

## **VI. Ответственность за нарушение требований ОТ**

6.1. Директор, начальники структурных подразделений, ответственные лица по ОТ и работники Учреждения за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

6.2. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.