

1. Земетаннен  
Администрация Пуровского района  
Управление занятости  
Отдел занятости и охраны труда  
Уведомительная регистрация коллективного  
договора/соглашения (распространяемого/относящегося к  
коллективному договору/соглашению)  
Дата 14 июня 2019г. № 100/19  
Зав. отделом О.В. (подпись) И.Б.  
(подпись/подпись уполномочен. органа, ФИО)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Пуровский районный центр национальных культур»  
на 25.04.2019 – 25.04.2022 гг.

Представитель от Работодателя;  
Директор МБУК «ПРЦНК»  
(подпись) Т.В. Андугужина  
«25» 04 2019г.



Представитель Работников:  
Председатель Профсоюзной организации  
МБУК «ПРЦНК»  
(подпись) К.И. Сызарина  
«25» 04 2019г.

Протокол собрания трудового  
коллектива МБУК «ПРЦНК» от  
25 апреля 2019 г. № 7

Настоящий коллективный договор  
вступает в силу с момента  
подписания протокола собрания  
трудоого коллектива МБУК  
«ПРЦНК», распространяет своё  
действие на отношения, возникшие  
с 25.04.2019г. и действует до  
25.04.2022г.

г. Тарко-Сале

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.....	4
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	7
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	8
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	12
7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.....	15
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.....	17
9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	19
10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	22
11. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ( ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБУК «ПРЦНК») .....	23
12. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (Правила внутреннего трудового распорядка).....	56
13. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (Перечень профессий и должностей Учреждения, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск).....	69
14. ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 (Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты).....	70
15. ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 (Мероприятия по улучшений условий и охраны труда) .....	71

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ПУРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР  
на 25.04.2019 – 25.04.2022 гг.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Пуровский районный центр национальных культур (далее по тексту – МБУК «ПРЦНК»/Учреждение), и устанавливающим общие условия оплаты труда Работников учреждения, их гарантии, компенсации и льготы.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Ямало-Ненецкого автономного округа «О социальном партнёрстве в Ямало-Ненецком автономном округе», территориальным трехсторонним соглашением между Администрацией Пуровского района, Пуровским территориальным объединением организаций профсоюзов и представителями работодателей Пуровского района, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых, социально-экономических условий и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения.

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- МБУК «ПРЦНК» (далее – Работодатель/Учреждение), в лице директора Андугужиновой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны;
- Работники МБУК «ПРЦНК» (далее – Работники), в лице их полномочного представителя - председателя организации Профсоюза Работников МБУК «ПРЦНК» (далее - Профсоюз) Сызаровой Кристины Ивановны, действующей на основании протокола общего собрания трудового коллектива № 5 от 7 декабря 2015 года, с другой стороны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений и характера выполняемой работы, в том числе на Работников, которые не являются членами Профсоюза. 1.4.1. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

1.5. Коллективный договор Учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством.

1.5.1. В Коллективном договоре с учётом особенностей деятельности Учреждения и финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для Работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, а также трудовые договоры, заключаемые с каждым Работником, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договорённости в порядке,

установленном ТК РФ. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.8. Принятые Сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением к Коллективному договору, которые являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения Работодателя, профсоюзной организации и Работников Учреждения (ст. 44, 49 ТК РФ).

1.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Пересмотр обязательств данного Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

1.10. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации

1.10.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, права и обязательства сторон по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.10.2. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания протокола собрания трудового коллектива МБУК «ПРЦНК», распространяет свое действие на отношения, возникшие с 25.04.2019 г. и действует до 25.04.2022 года.

1.11.1. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.12. Текст Коллективного договора доводится до сведения Работников Работодателем. Представитель трудового коллектива Учреждения обязуется разъяснить Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.13. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление, контроль над организацией трудового процесса, на наем, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.14. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.15. Администрация и профсоюз отчитываются в выполнении принятых обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год.

## **II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Учреждения, необходимость улучшения положения Работников Стороны имеют следующие права и принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- при заключении трудового договора запрашивать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. ст.65, 331 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, предусмотренную трудовыми договорами;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;

- обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников необходимыми для исполнения своих трудовых обязанностей средствами;

- организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке кадров;

- предоставлять Профсоюзу по его письменным запросам информацию о численности, составе Работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателям по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, принятых решениях по финансированию отдельных направлений в сфере культуры и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

- взаимодействовать с Профсоюзом при подготовке и проведении заседаний, собраний и совещаний, по вопросам, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы Работников Учреждения;

- привлекать Профсоюз к участию в рабочих группах и комиссиях по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда, нормирования труда и другим вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и непосредственно связанные с ними экономические интересы Работников Учреждения (ст.19 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, Коллективным договором и трудовыми договорами.

2.3. Профсоюз обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов Работников Учреждения.

- оказывать Работникам помощь по вопросам применения трудового законодательства; принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения Коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов Сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективе;

- участвовать в разработке, внедрении и совершенствовании системы оплаты труда Работников Учреждения, механизма оценки качества и востребованности со стороны потребителей предоставляемых услуг в сфере культуры;

- осуществлять контроль над соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора;

- участвовать в проведении независимой экспертизы безопасности условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья Работников Учреждения;

- содействовать предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении Работодателем обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

#### 2.4. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями Коллективного и трудового договоров;

- на 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;

- на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;

- на объединение, включая создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав и законных интересов;

- на участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 52, 53 ТК РФ);

- на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении Коллективного договора;

- на защиту своих трудовых свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- на гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные федеральным законодательством, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами Пуровского района, настоящим Коллективным договором, трудовым договором.

#### 2.5. Работники обязуются:

- добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны и безопасности труда;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и Работников;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- способствовать сохранению благоприятного психологического климата в коллективе Учреждения, уважать права других Работников.

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения. Условия трудового договора, определённые Сторонами, могут быть изменены только по соглашению Сторон в письменной форме (ст. 57, 74 ТК РФ).

3.1.1. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, и др.

3.1.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными (ст. 56, 57, 58 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.3. Трудовой договор с Работником заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.4. 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 Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.5. Руководитель Учреждения, его заместители и другие Работники учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, творческих объединениях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

3.5.1. Объем нагрузки Работникам Учреждения устанавливается Работодателем исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении и может быть изменен сторонами только с письменного соглашения Работника.

3.6. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один финансовый год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа клубных формирований (творческих коллективов) или количества участников клубных формирований, изменение сменности работы Учреждения, при продолжении

Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности, ст. 73 ТК РФ).

3.6.1. В течение финансового года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных условиях, 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.73, 162 ТК РФ). 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.

3.7. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7.1. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.7.2. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

3.7.3. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работника в соответствии с п.3 части первой ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА "О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района", постановлением Администрации Пуровского района от 29 января 2018 года № 14-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района», и другими нормативными актами.

4.2. Заработная плата работника любой категории формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера, определенных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором. *(Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).*

4.3. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме посредством зачисления средств на лицевые счета Работников в рамках «зарплатного проекта» по соглашениям (договорам) на обслуживание между эмитентом и организацией. Днями выплаты заработной платы являются 23 число текущего месяца (заработная плата за 1 половину месяца в размере не менее 40 %) и 7 число месяца, следующего за расчётным (окончательный расчет заработной платы по итогам месяца). При совпадении дня выплаты с выходными или



нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Работодатель своевременно знакомит Работников Учреждения с условиями оплаты их труда, изменениями условий и оплаты труда, согласовывает с Профсоюзом нормативные документы, касающиеся изменений условий и оплаты труда, тарификации, премирования, доплат.

4.5. Сверхурочная работа, выполняется Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается не менее, чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее, чем в двойном размере в полуторном размере от тарифной ставки (должностного оклада), за последующие часы – в двойном размере от должностного оклада – за последующие часы.

4.6. Размер месячной заработной платы Работника полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Ямало-Ненецком автономном округе. Если у работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда месячная заработная плата ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Ямало-ненецком автономном округе, работодатель производит доплату до уровня минимальной заработной платы.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия Работника. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере от должностного оклада, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. К заработной плате Работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент - 1,7.

4.8.1. Районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в районах Крайнего Севера.

4.9. К заработной плате Работника ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (далее – процентной надбавки).

4.9.1. Начисление и выплата процентной надбавки к заработной плате производится со дня возникновения права на неё, а не со следующего рабочего месяца или года.

4.9.2. Процентная надбавка начисляется следующим образом:

4.9.2.1. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в районах Крайнего Севера: по истечении первых 6 месяцев работы – 20%; за каждые последующие 6 месяцев работы – увеличение на 20% и по достижении 60% заработка последние 20% за один год работы (Постановление Совмина РСФСР от 22.10.1990 г. № 458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах севера»);

4.9.2.2. По истечении первых шести месяцев работы – 10 %, за каждые последующие шесть месяцев – увеличение на 10 % по достижении 60% заработка, за каждый последующий год работы – 10 % по достижении 80% заработка (Указ Президиума ВС СССР от 26.09.1967 г. № 1908-VII «О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера, и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», Указ Президиума ВС СССР от 10.02.1960 г. «Об упорядочении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера, и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»).

4.10. Работодатель обязуется возместить Работникам материальный ущерб, причинённый в результате приостановления Работником работы в связи с нарушением Работодателем сроков выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученного Работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст. 235 ТК РФ).

4.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

4.12. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, Работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).».

4.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несёт руководитель Учреждения.

4.14. Форма расчетного листа утверждается Работодателем и согласовывается с Профсоюзом (ст.136 ТК РФ).

4.15. Стороны договорились проводить мониторинг введения новых систем оплаты труда, совместно разрабатывать предложения по:

- повышению уровня оплаты труда Работникам Учреждения;
- развитию системы оплаты труда;
- недопущению задолженности по оплате труда Работников.

4.16. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании нормативно-правового акта муниципального образования Пуровский район.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, творческих и других Работников Учреждения определяется нормативными правовыми актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (*приложение № 2 к настоящему Коллективному договору*), Трудовым договором, графиком сменности, утверждёнными Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, и другими федеральными законами.

5.1.3. Для Работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. Для женщин Учреждения, независимо от занимаемой должности, в районах Крайнего Севера устанавливается

сокращённая 36-часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ), при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

- по соглашению сторон;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.1.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.1.5.1. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.1.6. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.1.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет и работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.ст. 262.1, 262.2 ТК РФ).

5.1.7.1. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

5.1.7.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией ст.126 ТК РФ. В соответствии с указанной статьей Трудового кодекса РФ денежной компенсацией может быть заменена только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, и только в том случае, если о такой замене просит сам Работник (письменное заявление), а Работодатель не возражает против этого. Данная норма является правом Работодателя, а не обязанностью.

5.1.7.2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.1.8. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. За работу в районах Крайнего Севера предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня (ст.321 ТК РФ). Учитывая специфику деятельности Учреждения культуры, Работник может по письменному распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени в выходные и нерабочие, праздничные дни.

5.1.9. При предоставлении ежегодного отпуска Работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере (ст.122 ТК РФ).

5.1.9.1. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

5.1.10. Работникам Учреждения в зависимости от занимаемой должности устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3х календарных дней) - *Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору.*

5.1.11. Отдельным категориям Работников по их письменному заявлению в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- одному из родителей для сопровождения детей в школу первого сентября – 1 календарный день;
- рождения ребёнка, регистрации брака Работника – 5 календарных дней
- смерти близких родственников (мать, отец, жена, муж, родные брат, сестра, дочь, сын) – 5 календарных дней и 14 календарных дней в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 6 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ст. 128, 263, 319 ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства Работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мнения Профсоюза.

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. 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).

6.1.2. Обеспечивать за счёт средств Учреждения прохождение обязательных предварительных, периодических бесплатных медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 212 ТК РФ и письма Федерального Фонда обязательного медицинского страхования от 21 января 2003 года № 207/30-3/и «Об оплате расходов на проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров».

6.1.3. Руководитель Учреждения обеспечивает Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (наименование СИЗ, количество) указан в *Приложении № 4 к Коллективному договору.*

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда. По результатам специальной оценки условий труда осуществлять деятельность по охране труда в

порядке и сроки, установленные по согласованию с Профсоюзом. Устанавливать Работникам доплаты за вредные условия труда (ст. 147, 212 ТК РФ).

6.1.5. Создать в соответствии с Приказом Минздрава России от 26.10.2017г. № 869н «Об утверждении порядка проведения профилактического осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения.

6.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев проводить в соответствии со ст. 229, 230 ТК РФ.

6.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

6.1.8. Обеспечивать гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством РФ, ст. 147 ТК РФ.

6.1.9. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.1.9.1. Время простоя по вине Работника не оплачивается. (ст. 157 ТК РФ)

6.1.10. Оказывать содействие представителям Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 218 ТК РФ).

6.1.11. Оборудовать по установленным нормам бытовые помещения для приёма пищи и отдыха в рабочее время (ст. 223 ТК РФ).

6.1.12. Возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ).

6.1.13. Разработать и утверждать инструкции по охране труда. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ), своевременно проводить первичный и плановый инструктажи.

6.1.14. Осуществлять совместно с Профсоюзом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего Коллективного договора.

6.1.15. Предоставлять возможность Работникам определённых возрастных групп проходить диспансеризацию в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 26.10.2017 г. № 869н "Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения".

6.2. Профсоюз обязуется:

6.2.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав Работников на здоровые и безопасные условия труда, привлекать для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.2.2. Оказывать практическую помощь Работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

6.2.3. Обеспечивать реализацию прав Работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника.

6.2.4. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда.

6.2.5. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда Учреждения и оказывать помощь в их работе по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.2.6. В целях поддержания здорового образа жизни Работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению Работников, живущих с ВИЧ/СПИДом, или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- организация социологических исследований (проведения анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование Работников о службах помощи ВИЧ-инфицированным.

6.2.7. Обеспечивать профсоюзную организацию методическими рекомендациями по обеспечению общественного контроля над организацией охраны труда.

VI.3. Работник обязуется:

VI.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

VI.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

VI.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

VI.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

VI.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.

6.4. Стороны обязуются:

6.4.1. Содействовать выполнению требований предписаний инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных

Работодателю по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

6.4.2. Организовывать профилактические мероприятия, в том числе совещания, круглые столы, смотры-конкурсы по охране труда.

6.4.3. проводить мероприятия по охране труда;

6.4.4. Проходить диспансеризацию в свой возрастной период.

## **VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

7.1. Работодатель содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации Работников, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу по эффективному использованию кадровых ресурсов.

7.2. Работодатель осуществляет анализ кадрового состава, потребность в кадрах, обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки Работников.

7.3. Работникам, направленным на обучение Работодателем или впервые поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, и успешно обучающимся в указанных учреждениях, предоставляется в порядке, установленном законодательством, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

7.4. В случае направления Работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы.

7.5. Все вопросы, связанные с реорганизацией, сокращением численности и штата Учреждения, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза. При принятии решения о сокращении численности штата Работников, Работодатель в письменной форме уведомляет об этом Профсоюз не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, влекущих возможные массовые увольнения Работников Учреждения – не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

7.5.1. Уведомление должно содержать проекты приказа о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

7.5.2. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. В силу ст. 25 закона РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации» о сокращении численности работников Работодатель уведомляет государственную службу занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовом сокращении - не менее, чем за три месяца. В уведомлении указывается должность, профессия, специальность и квалификационные требования к ним, а также условия оплаты труда каждого конкретного работника.

7.7. Стороны договорились, что к массовому высвобождению Работников относится:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата Работников Учреждения в количестве 20 и более человек в течение 30 дней;

- увольнение 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней в Учреждении.

7.8. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

7.9. 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, на основании ходатайства Профсоюза имеют также:

- лица предпенсионного возраста, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж от одного года до трёх лет.

7.10. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

7.11. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Учреждения.

7.11.1. Работодатель по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития Учреждения.

7.11.2. Стороны принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности Работников Учреждения.

7.11.3. Работнику, увольняемому из Учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера, и приравненных к нему местностях, в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штат Работников, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

7.11.4. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным Работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.318 ТК РФ).

7.12. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации государственной политики развития сферы культуры Стороны договорились принимать участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава;
- снижению текучести кадров, повышению уровня квалификации Работников;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования Работников.

7.13. Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, либо совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, либо совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, либо получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения, предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ.



7.13.1. При направлении Работника на обучение Работодателем для получения второго профессионального образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме, Работникам также предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ.

7.13.2. Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом Коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

7.14. Стороны совместно проводят профессиональные конкурсы.

7.15. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон – призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ).

7.15.1. За работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу в МБУК «ПРЦНК» в течение трёх месяцев после увольнения с военной службы, сохраняется право на поступление на работу, а за проходившими военную службу по призыву также право на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу.

7.15.2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается Работнику при расторжении трудового договора в связи с призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу.

7.16. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- на один рабочий день один раз в три года;
- для работников, не достигших возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положения профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы.

- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляют финансово-хозяйственную деятельность, Работодатель определяет направления и порядок использования бюджетных и внебюджетных средств Учреждения, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование Работников.

Экономия как бюджетных, так и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с Коллективным договором может направляться на:

- установление выплат стимулирующего характера;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений; капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

8.2. Работникам устанавливаются надбавки, доплаты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района», а также с Положением об оплате труда работников МБУК «Пуровский районный центр национальных культур».

8.3. Один раз в два года Работникам Учреждения оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным автотранспортом (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа в порядке и на условиях, установленных законодательством.

8.3.1. Наряду с оплатой проезда самого Работника, Работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа, проживающим в автономном округе неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет и не вступившим в законный брак, осваивающим образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию. Оплата проезда членов семьи производится независимо от времени и места проведения отпуска.

8.3.2. В случае проведения отпуска за пределами Российской Федерации оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится в пределах территории Российской Федерации.

8.3.3. Стоимость проезда Работника, членов его семьи личным транспортом производится по фактическим затратам проезда кратчайшим путем до места использования отпуска, но не более нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, указанных в нормативно-методическом документе Министерства транспорта Российской Федерации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

8.3.4. Компенсации подлежат расходы по проезду к месту проведения отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей (комиссионных сборов, страховых взносов, соответствующих налогов с продаж и других). Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то оплата производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов. При непредставлении проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности (путевка, счет из гостиницы, регистрация по месту пребывания, договоры найма, поднайма и другое), оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится по соответствующему тарифу проезда в плацкартном вагоне на железнодорожном транспорте.

8.4. В соответствии с нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа о порядке оказания мер социальной поддержки Работникам Учреждения выплачиваются следующие виды поддержки:

- компенсационная выплата на оздоровление;
- единовременное пособие молодому специалисту;
- ежемесячное пособие молодому специалисту;
- единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости.

8.5. По желанию Работника Работодатель предоставляет время, но не более 10 календарных дней, фактически затраченное для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, которые не засчитываются Работнику в срок отпуска,

продолжительность определяется по тому виду транспорта, которым Работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.

8.6. Женщины, работающие в Учреждении и имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком.

8.7. По просьбе одного из родителей, работающего в Учреждении, Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

8.8. К заработной плате Работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент 1,7.

8.9. К заработной плате Работников ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

8.10. Работодатель обеспечивает предоставление иных гарантий и компенсаций для лиц, работающих в районах Крайнего Севера в соответствии с ТК РФ, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район.

8.11. Возмещение расходов Работнику при переезде на работу в другую местность (ст. 169 ТК РФ)

8.12. Работодатель возмещает вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсирует моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа и Пуровского района.

8.13. Стороны договорились совместно добиваться:

8.13.1. Гарантии переселяющимся из района Крайнего Севера в другие регионы страны в связи с сокращением, закрытием Учреждения, по состоянию здоровья.

8.13.2. Выделения жилья Работникам, признанным нуждающимися в жилых помещениях (в т.ч. общежитии).

8.14. Профсоюзы осуществляют защиту социальных гарантий Работников и членов их семей в соответствии с законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными соглашениями, вносят предложения в проекты законодательных и нормативных документов, затрагивающих вопросы заработной платы, уровня социальной защищённости Работников Учреждения, установления оплаты труда и социальных гарантий не ниже установленных действующим законодательством, системы мер по материальной поддержке Работников.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.96 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами РФ, Уставом профсоюза работников клубных учреждений, Уставом Территориальной организации Пуровского района профсоюза работников народного образования и науки РФ, и реализуются с учётом Генерального

Соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящим Коллективным договором, Уставом МБУК «Пуровский районный центр национальных культур».

9.2. Стороны договорились о том, что Работодатель:

9.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в Учреждении (ст.370-378 ТК РФ).

9.2.2. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или за профсоюзную деятельность.

9.2.2.1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- Установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссий по охране труда (ст. 128 ТК РФ);
- Составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Размер повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

9.2.3. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим нормам, необходимое для работы оборудование, оргтехнику, средства связи, обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создаёт другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профсоюза (ст. 377 ТК РФ).

9.2.4. Не препятствует представителям выборного профсоюзного органа в посещении Учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.5. Предоставляет профсоюзному органу по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания и др.

9.2.6. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов выборного органа профсоюзной организации по охране труда, представителей профсоюзной организации в созданных в Учреждении совместных с Работодателем комиссиях, председателя профкома и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборного органа профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учёбы и других мероприятиях.

9.2.7. Предоставляет необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств.

9.3. Стороны признают гарантии Работников, избранных в состав профсоюзного органа и не освобождённых от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного письменного согласия Профсоюза, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в учреждениях – без предварительного письменного согласия районной профсоюзной организации.

Перевод указанных профсоюзных Работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора, Работников, входящих в состав Профсоюза, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации Учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. За выполнение общественной нагрузки в интересах Работников Учреждения, за результативную работу по представительству Работников при участии в управлении Учреждением председателю первичной профсоюзной организации предусматривается материальное поощрение за счет средств профсоюзной организации.

9.4. Профсоюз обязуется:

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

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

9.4.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы.

9.4.4. Направлять Учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.4.5. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза.

9.4.6. Осуществлять совместно с Комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.4.7. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.4.8. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации Работников.

9.4.9. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счёт средств Профсоюза в случаях, предусмотренных нормативными документами Профсоюза.

9.4.10. Представлять иные гарантии, возложенные на Профсоюз законодательством и настоящим Коллективным договором.

## **X. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.1.1. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется обеими сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.1.2. Текущий контроль над выполнением Коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном Сторонами.

10.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

10.3. Стороны осуществляют проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам полугодия и года и рассматривают выполнение его условий на совместных заседаниях.

10.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. В период действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договорённости вносить дополнения и изменения, не снижающие действующие гарантии для Работников.

10.6. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законодательством.

10.7. Профсоюз и Работодатель обеспечивают доведение Коллективного договора до всех Работников Учреждения в течение 10 дней со дня его подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБУК «ПРЦНК»  
от " 17 " декабря 2018 года  
№ 86 – од  
Директор МБУК «ПРЦНК»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Андугужина

СОГЛАСОВАНО  
Представителем  
Профсоюзной организации  
МБУК «ПРЦНК»  
\_\_\_\_\_ К.И. Сызарова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Пуровский районный центр национальных культур» в новой редакции**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА "О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района", постановлением Администрации Пуровского района от 29 января 2018 года № 14-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района».

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Пуровский районный центр национальных культур» (далее - МБУК «ПРЦНК»), которая включает в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в МБУК «ПРЦНК» коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- реализации указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению эффективности сферы культуры Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 31 декабря 2014 года № 260-ПА;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего положения.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками применяется форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников МБУК «ПРЦНК» (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)**

2.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";



- от 14 марта 2008 года № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии";
- от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих";
- от 03 июля 2008 года № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок".

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих и рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик должностей и профессий определяется аттестационной комиссией согласно Положению о проведении аттестации, утвержденному локальным нормативным актом МБУК «ПРЦНК», принятым с учетом мнения представительного органа работников МБУК «ПРЦНК» - Профсоюзного комитета (далее - Профком).

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего положения.

### **III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, на основании локального нормативного акта МБУК «ПРЦНК», принятого с учетом мнения Профкома, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

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

- доплата за сверхурочную работу;

2) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

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

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в МБУК «ПРЦНК» системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

#### **IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МБУК «ПРЦНК». Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профкома, и трудовыми договорами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с [приложением № 3](#) к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУК «ПРЦНК» (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт (приказ директора) МБУК «ПРЦНК».

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания;  
надбавка за наличие классности;  
надбавка за выслугу лет;  
надбавка за работу в сельской местности;  
премиальные выплаты по итогам работы.

#### 4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам МБУК «ПРЦНК» ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам Учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в размере до 100 % от должностного оклада за:

а) выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания) – до 40 % от должностного оклада;

б) результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов – до 40 % от должностного оклада;

в) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий – до 5 % от должностного оклада;

г) использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации – до 15 % от должностного оклада.

Размер надбавки за интенсивность труда к должностному окладу определяется директором МБУК «ПРЦНК» на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений и заместителей директора по курируемому направлению (в отношении руководителей соответствующих структурных подразделений), в которых указываются предложение и обоснование установления размера надбавки за интенсивность труда персонально в отношении каждого работника МБУК «ПРЦНК», и устанавливается приказом директора МБУК «ПРЦНК».

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

#### 4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников МБУК «ПРЦНК» персонально в пределах фонда оплаты труда МБУК «ПРЦНК» и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя МБУК «ПРЦНК» (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального образования;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба;

- существенное снижение затрат МБУК «ПРЦНК» или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств МБУК «ПРЦНК», а также принятие судебного решения в пользу МБУК «ПРЦНК»;
- разработка особо значимых, важных для развития МБУК «ПРЦНК» или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения, проектов локальных нормативных актов учреждения;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба.

#### 4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Применение надбавки за наличие ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

#### 4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

#### 4.8. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ.

Применение надбавки за наличие классности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

#### 4.9. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

В стаж работы в отрасли включается общий стаж работы в сфере культуры и искусства на территории Российской Федерации, в том числе на должностях, относящихся к профессиональным квалифицированным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в учреждениях, не относящихся к отрасли культуры.

Право работника учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

#### 4.10. Надбавка за работу в сельской местности.

Надбавка за работу в сельской местности носит стимулирующий характер.

Выплата за работу в сельской местности устанавливается к окладам работников, перечень должностей служащих и профессий рабочих, которых устанавливается Отраслевым положением об оплате труда.

Порядок и условия применения надбавки за работу в сельской местности принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается в размере 5% от должностного оклада.

Размер выплат за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на надбавку за работу в сельской местности.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

#### 4.11. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в МБУК «ПРЦНК» устанавливаются премияльные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников МБУК «ПРЦНК» являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
- результаты работы структурного подразделения МБУК «ПРЦНК», в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, а также дополнительных (работа с клубным формированием, расширение зоны деятельности и пр.)
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет ([bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью МБУК «ПРЦНК»;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности МБУК «ПРЦНК», статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления культуры Администрации Пуровского района, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг, работ;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устранившихся) замечаний проверяющих органов и Управления культуры Администрации Пуровского района по результатам проверок деятельности МБУК «ПРЦНК».

Конкретные показатели и критерии эффективности работы сотрудников МБУК «ПРЦНК», характеризующие качество и своевременность выполнения ими трудовых обязанностей закрепляются в трудовом договоре персонально в отношении каждого работника.

Для осуществления оценки выполнения работниками МБУК «ПРЦНК» показателей и критериев эффективности работы сотрудники МБУК «ПРЦНК» представляют директору Учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период (месяц, квартал, год) на бланках отчета, утвержденных приказом директора «МБУК «ПРЦНК», и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя и критерия эффективности работы работника Учреждения, при необходимости подтвержденными расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей и критериев эффективности работы сотрудника МБУК «ПРЦНК».

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы сотрудников МБУК «ПРЦНК» являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместителей директора МБУК «ПРЦНК» по курируемому направлению.

Ответственным за сбор отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы сотрудников МБУК «ПРЦНК» является ответственный за кадровое делопроизводство в МБУК «ПРЦНК».

Отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников Учреждения предоставляются в сроки:

- ежемесячно – не позднее 15 числа каждого месяца;
- по итогам работы за I - III кварталы – не позднее 10 календарных дней до конца отчетного периода;
- по итогам работы за IV квартал и год – не позднее 15 декабря отчетного периода.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период в МБУК «ПРЦНК» создается комиссия, наделенная правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника, утвержденная приказом директора МБУК «ПРЦНК».

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем МБУК «ПРЦНК» и оформляется его приказом.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;
- выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя (внешнее совместительство);

- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем «МБУК «ПРЦНК» при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

## **V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад, условия оплаты директора учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к настоящему Отраслевому положению. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в зависимости от значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений по категориям в соответствии с таблицей № 1.

Отнесение учреждений к определенной категории производится органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, не чаще одного раза в год на основании рассчитанной суммы значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений в соответствии с таблицей № 2 на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Таблица № 1

№ п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости учреждения	Критерии значения показателей	Значение
1.	Предельная штатная численность работников учреждения на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 15 от 15 до 30 от 31 до 100 свыше 100	0,9 1,0 1,1 1,15
2.	Увеличение численности участников мероприятий (по сравнению с предыдущим годом (%))	от 1 до 4 от 4 до 8 свыше 8	1 1,05 1,1
3.	Наличие филиальной сети	Абсолютный показатель	1,02
4.	Приносящая доход деятельность	Абсолютный показатель	1,0

Таблица № 2

Показатель	Муниципальные учреждения культуры,
------------	------------------------------------

	подведомственные Управлению культуры Администрации Пуровского района			
Сумма значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений	Категория 1	Категория 2	Категория 3	Категория 4
	1,9	2,0-3,05	3,06-3,2	3,3-4,27

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего положения.

5.5. Перечень и размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры выплат в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы принимаются начальником Управления культуры Администрации Пуровского района в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем МБУК «ПРЦНК» в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление культуры Администрации Пуровского района отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденными расчетами.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы начальником Управления культуры Администрации Пуровского района принимается решение о размере премияльных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности 3,59.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителей, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности размера,



установленного для руководителя учреждения в соответствии с пунктом 5.7 настоящего положения.

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ямало-Ненецком автономном округе за 2-ой квартал предыдущего года.

6.2. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с правовыми актами Администрации Пуровского района.

## **VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", а также решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26 января 2017 года № 81 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета":

7.3.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,24 должностного оклада, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,24 должностного оклада;

7.3.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере 9,1 должностного оклада.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}) \times (\text{РК} + \text{СН}),$$

где,

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗП<sub>гч</sub> – объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗП<sub>сч</sub> – объем стимулирующей части заработной платы на год;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = (\Sigma \text{ДО} \times 12) + (\Sigma \text{ДО} \times \text{Р}_{\text{кв}}),$$

где:

Σ ДО – сумма окладов (должностных окладов);

12 – количество месяцев в календарном году;

Р<sub>кв</sub> – размер компенсационных выплат в год.

7.4.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \Sigma \text{ДО} \times 9,1$$

где:

Σ ДО – сумма окладов (должностных окладов) работников учреждения;

9,1 – количество окладов (должностных окладов) работников учреждения.

7.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, установленного в соответствии с пунктом 5.7 настоящего положения.

7.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 50% от фонда оплаты труда учреждения.

7.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом

предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждений – в размере не более 40%.

7.8. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей:

основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению;

административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению;

вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению.

Приложение № 1

к положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
национальных культур»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов  
МБУК «ПРЦНК»

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь	9 000
1.1.2.	2 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	9 500
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1.2.1.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11 500
1.2.2.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	12 000
1.2.3.	4 квалификационный уровень	механик; мастер участка (включая старшего)	12 800
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	инженер; специалист по охране труда; специалист по кадрам; программист; юрист-консульт; инженер по научно-технической информации	15 500
1.3.2.	4 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное	17 000

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
		наименование "ведущий"	
1.4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела правовой и кадровой политики; начальник отдела административно-хозяйственного обслуживания; начальник технического отдела	24 000
1.4.2.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	30 000
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"		
2.1.1.		музейный смотритель; контролер билетов	9 000
2.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
2.2.1.		аккомпаниатор; культурный организатор, руководитель кружка	13 500
2.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
2.3.1.		концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; художник, художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; артист-вокалист (солист); артист танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты – концертные исполнители (всех жанров); специалист по методике клубной работы; звукооператор; экскурсовод	16 000
2.4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
2.4.1.		Режиссер-постановщик; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом	24 000

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
		(сектором) музея; режиссер; хормейстер; звукорежиссер; главный; руководитель клубного формирования; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; главный балетмейстер; балетмейстер;	
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должностей научных работников и руководителей структурных подразделений"		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	научный сотрудник	17 000
3.1.2.	2 квалификационный уровень	старший научный сотрудник	18 500
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
4.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <a href="#">справочником</a> работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС); кассир билетный;	7 000
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня"		
4.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля	11 000
4.2.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автомобиля*	12 000
5.	Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		
5.1.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"		

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
5.1.1.		костюмер	12 000

\*Для высококвалифицированных рабочих возможно установление по результатам тарификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником и профессий рабочих 9 и 10 разряды и отнесение к 4 квалификационному уровню

Приложение № 2

к положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
национальных культур»

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов по должностям руководителей и специалистов, не включённых в профессиональные квалификационные группы  
МБУК «ПРЦНК»

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Художественный руководитель	24 000



Приложение № 3

к положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
национальных культур»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

и размеры выплат стимулирующего характера в МБУК «ПЦНК»  
( за исключением руководителей и заместителей директора)

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах</p>	<p>Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.</p> <p>Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения.</p> <p>С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее</p>	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	установленный размер надбавки за интенсивность труда	
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	<p>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 настоящего положения об оплате труда</p>	<p>Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения.</p> <p>Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника.</p> <p>Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выполняемой работы (задания);</li> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность работы (задания)</li> </ul>	единовременн о
3.	Надбавка за	25% от	Наличие у работника ученой степени доктор	Надбавка устанавливается при наличии	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	наличие ученой степени	должностного оклада	наук	у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	
		15% от должностного оклада	Наличие у работника ученой степени кандидат наук		
4.	Надбавка за наличие почетного звания	25% от должностного оклада	Наличие у работника почетного звания "Народный"	Надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		15% от должностного оклада	Наличие у работника почетного звания "Заслуженный"		
5.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада	Наличие у рабочего по профессии "водитель автомобиля" 1 класса	Надбавка устанавливается рабочим по профессии "водитель автомобиля". Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения. Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		5% от должностного оклада	Наличие у рабочего по профессии "«водитель автомобиля" 2 класса		
6.	Надбавка за	5% от	При наличии у работника стажа работы от 2	Надбавка устанавливается работникам в	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	выслугу лет	должностного оклада	до 5 лет	зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении	
		7% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		
		9% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет		
		11% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы свыше 20 лет		
7.	Премиальные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	Выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в <a href="#">пункте 4.11</a> настоящего положения об оплате труда	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в <a href="#">пункте 4.11</a> настоящего положения об оплате труда работников	ежеквартально, ежегодно
8.	Надбавка за работу в сельской местности	5% от должностного оклада	При работе в учреждениях и их филиалах находящихся в местности, относящейся к сельской	За работу в сельской местности	ежемесячно

Приложение № 4

к положению об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
национальных культур»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премия за	1. Успешное участие (достижение	Премия за выполнение особо важных и ответственных	до 100%	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	выполнение особо важных и ответственных работ	<p>персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района</p>	<p>работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.</p> <p>Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.</p> <p>Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения.</p> <p>Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выполняемой работы (задания);</li> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность работы (задания)</li> </ul>	от должностного оклада	

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника квалификационной категории. Надбавка устанавливается по одному из показателей	Наличие у работника высшей квалификационной категории	30 % от должностного оклада	ежемесячно
			Наличие у работника высшей квалификационной категории	25 % от должностного оклада	
4.	Надбавка за наличие ученой степени	Наличие у работника ученой степени доктор наук	Надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.	25% от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника ученой степени кандидат наук	Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	15% от должностного оклада	
5.	Надбавка за наличие почетного звания	Наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.	25% от должностного оклада	ежемесячно
		Наличие у работника почетного звания «Заслуженный»	Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое	15% от должностного оклада	

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения		
6.	Надбавка за выслугу лет	При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Право заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении заместителям руководителя	5% от должностного оклада	ежемесячно
		При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		7% от должностного оклада	
		При наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет		9% от должностного оклада	
		При наличии у работника стажа работы свыше 15 лет		11% от должностного оклада	



№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения		
6.	Премиальные выплаты по итогам работы	Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания	Муниципальное задание выполнено	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			Муниципальное задание не выполнено	0	
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10% должностного оклада	
			Отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
			Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления культуры Администрации Пуровского района	Соблюдение сроков	
		Нарушение срока не более, чем на 2 дня		до 5% должностного оклада	
		Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	Нарушение срока более 2-х дней	0	
			Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10% должностного оклада	
		Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	Несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
			Отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района выявленных	до 10% должностного оклада	

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений		
			Наличие нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района	0	
		Укомплектованность учреждения кадрами	Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения	до 5% должностного оклада	
			Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	Отсутствие жалоб	до 10% должностного оклада	
			Наличие обоснованных жалоб	0	
		Эффективное использование имущества	Отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 5 % должностного оклада	
			Наличие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0	
		Соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения	Выполнено в полном объеме	до 10% должностного оклада	

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			Не выполнено	0	
		Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов	до 10% должностного оклада	
			Несоблюдение	0	

Приложение № 5  
к положению об оплате труда  
работникам  
Муниципального бюджетного  
Учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
Национальных культур»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей основного персонала МБУК «ПРЦНК»

1.1. Руководители

1. Художественный руководитель.
2. Заведующий отделом

1.2. Специалисты

1. Аккомпаниатор
2. Балетмейстер
3. Звукооператор
4. Звукорежиссёр
5. Культурорганизатор
6. Методист
7. Методист по направлению
8. Научный сотрудник отдела краеведения
9. Режиссёр
10. Художник-модельер по этническим костюмам
11. Хормейстер
12. Художник
13. Костюмер

1.3. Артистический персонал

1. Артист-вокалист (солист).

Приложение № 6  
к положению об оплате труда  
работникам  
Муниципального бюджетного  
Учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
Национальных культур»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей административно-управленческого персонала  
МБУК «ПРЦНК»

1. Директор.
1. Заместители директора по административно-хозяйственной работе.

Приложение № 7  
к положению об оплате труда  
работникам  
Муниципального бюджетного  
Учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
Национальных культур»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей вспомогательного персонала  
МБУК «ПРЦНК»

1. Водитель автомобиля.
2. Ведущий программист.
3. Специалист по кадрам (ведущий).

Приложение № 8  
к положению об оплате труда  
работникам  
Муниципального бюджетного  
Учреждения культуры  
«Пуровский районный центр  
Национальных культур»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям руководителя, его заместителей,  
не включённым в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности	Размеры должностного оклада в зависимости от значений показателей особенностей деятельности и значимости учреждений по категориям (рублей)			
	Категория 1	Категория 2	Категория 3	Категория 4
Директор	31 000	35 000	38 000	41 000
Заместитель директора (по направлению деятельности)	26 600	30 100	32 600	35 200

<b>СОГЛАСОВАНО</b>  Председатель профсоюзной организации МБУК «ПРЦНК» _____ К.И. Сызарова «__» _____ 20__ г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>  Директор МБУК «Пуровский районный центр национальных культур» _____ Т.В Андугужина «__» _____ 20__ г.
---	--

**Правила внутреннего трудового распорядка  
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Пуровский районный центр национальных культур»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения культуры «Пуровский районный центр национальных культур» (далее МБУК «ПРЦНК»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУК «ПРЦНК».
- 1.2. Настоящие Правила направлены на обеспечение высокого качества и производительности труда Работников и эффективной организации труда, укрепление трудовой дисциплины, установление трудового распорядка, рационального использования рабочего времени, упорядочения трудовых отношений в МБУК «ПРЦНК».
- 1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников МБУК «ПРЦНК», в том числе для работников других учреждений, для которых МБУК «ПРЦНК» является местом работы.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.
- 2.2. При приеме на работу по совместительству Работник обязан предъявить:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



- диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии.
- 2.3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в МБУК «ПРЦНК» является для Работника основной. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работника знакомят под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
- 2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.
- 2.5. Трудовые договоры могут заключаться на определенный и неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.6. Для определения пригодности Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру подлежат:
- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
  - работники, занятые на работах, связанных с движением транспорта;
  - работники, занятые на работах, связанных с детьми.
- 2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
  - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 2.9. 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 за дополнительную оплату.
- 2.10. Работники МБУК «ПРЦНК» имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в МБУК «ПРЦНК» (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).
- 2.11. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- 2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.
- 2.13. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.
- 2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- 2.15. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной.
- 2.16. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. В таком случае женщина обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.
- 2.17. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.18. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 2.19. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом и иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы.
- 2.20. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.
- 2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом и иным федеральным законом сохранялось место работы.
- 2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

2.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. В день прекращения трудового договора Работник обязан представить в бухгалтерию полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны МБУК «ПРЦНК» (форма обходного листа – Приложение № 1 к настоящим Правилам).

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБУК «ПРЦНК» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБУК «ПРЦНК» в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются Работникам только по основному месту работы.

3.2. Работники МБУК «ПРЦНК» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- посещать еженедельные организационные совещания (планерки) в специальный день, установленный Работодателем;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МБУК «ПРЦНК» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 3.3. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей;
- ущерб, причиненный МБУК «ПРЦНК» в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия);
- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работников;
- нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 4.1. Работодатель МБУК «ПРЦНК» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУК «ПРЦНК» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 4.2. Работодатель МБУК «ПРЦНК» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- возместить Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности; уплачивать штрафы, наложенные на нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;
- не препятствовать Работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 4.3. Работодатель несет ответственность за:

- ущерб, причиненный имуществу Работников;
- задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работникам;
- прямой действительный ущерб, причиненный организации;
- нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- воспрепятствование деятельности государственных инспекторов труда;
- нарушение прав профессионального союза.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ

- 5.1. В МБУК «ПРЦНК» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для отдельных категорий Работников, а также Работников некоторых структурных подразделений МБУК «ПРЦНК» устанавливается иной график работы.
- 5.2. Работникам МБУК «ПРЦНК», должности которых указаны в Приложении № 3 к Коллективному договору, устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 5.3. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:
  - для Работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
  - для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
  - для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
  - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;
  - при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов;
  - для женщин – 7 часов 10 минут;
  - для лиц, работающих по совместительству - не более 4 часов.
- 5.4. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.
- 5.5. Время начала работы: 09 часов 00 минут;  
Время окончания работы:
  - при 40-часовой рабочей неделе – 18 часов 30 минут;
  - при 36-часовой рабочей неделе – 17 часов 42 минут.
- 5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.7. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать Работников к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы.

Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих Работников МБУК «ПРЦНК» с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.
- 5.8. Если Работник не может присутствовать на работе по причине временной нетрудоспособности он должен сообщить своему непосредственному Руководителю в первый день своего отсутствия до 09 часов 30 минут причину своего отсутствия. Если для Работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным Руководителем лично, это может сделать по его поручению третье лицо (родственник, сосед, врач и др.).

В первый день выхода на работу после болезни Работник представляет Листок нетрудоспособности на подпись своему непосредственному руководителю и в отдел кадров для оформления в соответствии с действующим законодательством. Нарушение Работником порядка уведомления о своем отсутствии или не

предоставление документов, подтверждающих отсутствие по причине болезни, влечет за собой применение к Работнику дисциплинарных взысканий.

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

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания:

с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается один час.

По заявлению женщины перерыв для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением.

6.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

6.3. Работникам предоставляются два выходных дня в неделю: для работников администрации – суббота, воскресенье; для творческих работников – в различные дни недели.

По желанию Работника, работавшего с его письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.4. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4 и 5 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;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районе Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

6.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Приложением № 3 к Коллективному договору.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность);
  - время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
  - период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине.

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

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;
  - время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
  - время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.
- 6.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУК «ПРЦНК».

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МБУК «ПРЦНК».

6.12. Работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в МБУК «ПРЦНК».

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем МБУК «ПРЦНК» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Лицам, работающим в МБУК «ПРЦНК» по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.



Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в МБУК «ПРЦНК».

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

6.15. По соглашению между Работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска:

- Работников в возрасте до восемнадцати лет;
- беременных женщин.

6.17. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другими родственниками или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

6.18. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.19. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.20. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник).

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

6.22. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору

Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

- 6.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. В соответствии с указанной статьей 126 Трудового кодекса РФ денежной компенсацией может быть заменена только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, и только в том случае, если о такой замене просит сам Работник (письменное заявление), а Работодатель не возражает против этого. Данная норма является правом Работодателя, а не обязанностью.
- 6.24. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).
- 6.25. 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. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
- объявляет благодарность;
  - выдает премию;
  - награждает ценным подарком;
  - награждает Почетной Грамотой;
  - представляет к званию лучшего по профессии.

## 8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он уже имеет дисциплинарное взыскание;
  - однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:
  - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашение коммерческой/служебной тайны и конфиденциальной информации;
  - совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
  - совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - принятие необоснованного решения Руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения.
- 8.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.  
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.
- 8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий приказ.
- 8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 8.8. 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.
- 8.9. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение Работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Приложение №1  
К Правилам внутреннего трудового  
распорядка в МБУК  
«Пуровский районный центр национальных культур»

ФОРМА ОБХОДНОГО ЛИСТА

Работника *Ф.И.О.*

Должность:

1. Библиотека \_\_\_\_\_
2. Костюмерная \_\_\_\_\_
3. Видеостудия \_\_\_\_\_
4. Студия звукозаписи \_\_\_\_\_
5. Бухгалтерия \_\_\_\_\_
6. Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_
7. Зав. отделом \_\_\_\_\_
8. Директор \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень профессий и должностей Учреждения, которым в связи с  
ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименования должности	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	12
2	Художественный руководитель	12
3	Заместитель директора	11
4	Заведующий отделом	10
5	Художник, хормейстер, балетмейстер, звукорежиссер, режиссер, культорганизатор, артист-вокалист, научный сотрудник	9
6	Методист, костюмер, программист, специалист по кадрам	7
7	Водитель машины, связанной с перевозкой людей	3

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, (наименование СИЗ, количество)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	Художник	Костюм х\б	1 шт. на год
2	Водитель	костюм х\б, костюм (Метео) сапоги резиновые рукавицы резиновые (меховые) полог марлевый	1 шт. на год 1 шт. на год 1 пара на год  1 пара на год 1 шт. на год

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБУК «ПРЦНК»  
 \_\_\_\_\_ Т.В. Андугужина  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

План мероприятий МБУК «ПРЦНК»  
 по улучшению условий и охраны труда,  
 направленных на снижение и профилактику производственного травматизма

	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива по охране труда, на основе законодательства РФ	Постоянно
2	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям	Постоянно
3	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	Постоянно
4	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Постоянно
5	Проведение повторного инструктажа по охране труда	2 раза в год
6	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	по мере необходимости
7	Проведение целевого инструктаж по охране труда	по мере необходимости
8	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах,	Постоянно
9	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями	Постоянно
10	Составление графика отпусков на текущий год	Ежегодно
11	Подготовка к ОЗП и отопительному сезону	ежегодно
12	Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности	Ежегодно, 2 раза в год
13	Контроль состояния рабочих мест	ежедневно
14	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния помещений	ежедневно
15	Комплектование аптечки первой медицинской помощи	По мере необходимости
16	Проведение недели безопасности труда, посвященной Всемирному дню охраны труда	Ежегодно
17	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости
18	Проведение предрейсового медицинского осмотра для водителя	Ежедневно
	Проведение первичного и повторных медицинских осмотров для работников	Ежегодно

Пропитано, пронумеровано

и скреплено печатью *Ка. 7 (Секретариат)*

Директор МБУК «ИРЦНК»

*А.А. Андугужина*

«*05*» «*Обр*» 20*17* год



*Handwritten signature in blue ink*

