Представитель работодателя – Представитель работников -

директор МКУ «Импульс» представитель, избранный работниками

Шубинского сельсовета методист МКУ «Импульс»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И. Курдина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ю. Гаврилова

**Коллективный договор**

**МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета**

**Барабинского района Новосибирской области**

**на 2019 - 2022 годы**

**Юридический адрес:632320 Принят на общем собрании работников**

**Новосибирская область, «06.11.2019 года»**

**Барабинский район,**

**село Шубинское, улица Школьная, д.13 «А»**

**Количество работников: 16 человек.**

Коллективный договор зарегистрирован в отделе труда

администрации Барабинского района

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела труда администрации Барабинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Полубатонова

1. **Общие положения**
	1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области.
	2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области».
	3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области Курдиной Ларисы Ивановны (далее-работодатель);

- представитель трудового коллектива - Гаврилова Ирина Юрьевна (далее-представитель работников).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

 1.6. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. По истечении срока действия стороны продлевают действующий коллективный договор на срок не более трех лет, либо заключают новый коллективный договор.

 1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор, в течение срока его действия, вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

 1.8. В соответствии со ст. 50 ТК РФ подписанный сторонами коллективный договор, с приложениями к нему, в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в отдел труда администрации Барабинского района.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей

**2. Общие обязательства**

2.1. Директор и работники МКУ «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области обязуются:

* + направлять деятельность МКУ «Импульс» на соблюдение Устава МКУ «Импульс», повышение культурного уровня населения Шубинского сельсовета;
	+ обеспечивать деятельность МКУ «Импульс» на высоком профессиональном уровне;
	+ осуществлять организационную, культурно – досуговую работу среди населения, вовлечение детей в занятия кружковой работы;
	+ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и правила пожарной безопасности;
	+ добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
	+ участвовать в общественной жизни коллектива;

 2.2. Директор и работники МКУ «Импульс» действуют совместно для выполнения данных обязательств в целях повышения деятельности библиотек, дискотек для молодёжи, концертной деятельности, деятельности в области спорта, организации отдыха и развлечений населения и охраны исторических мест Шубинского сельсовета Барабинского района.

**3.Трудовые отношения**

3. Стороны договорились, что:

* 1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
	2. Работодатель обязуется:
		1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
		2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
		3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.
		4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

3.2.6. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

3.2.8. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

**4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка МКУ «Импульс» (приложение № 1).

 4.2. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается директором, по согласованию с представителем работников МКУ «Импульс» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МКУ «Импульс» и подведомственных служб и создания благоприятных условий для отдыха работников.

 4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск для работников МКУ «Импульс» устанавливается продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с ТК РФ.

4.4. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работающих.

 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на следующий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст.125 ТК РФ).

 Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен в случаях:

- при временной нетрудоспособности работника;

- при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.5. По заявлению работника директором МКУ «Импульс» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (ст.128 ТК РФ).

 В связи с переездом, с началом учебного года для родителей учеников начальной школы и окончанием средней школы для родителей учеников-выпускников может быть предоставлен также отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 3-х календарных дней.

4.6. Предоставлять, исходя из имеющихся условий, работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, первоочередное право на получение отпуска в летнее время и по желанию дополнительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью не менее двух недель в течение года.

4.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

**5.Оплата труда**

5.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с учетом районного коэффициента в размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

5.2. Заработная плата работникам МКУ «Импульс» устанавливается в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами администрации Барабинского района Новосибирской области и положением об оплате труда МКУ «Импульс» (приложение № 2).

 5.3. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются: 15 число и 30 число каждого месяца.

 При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

**6.Условия и охрана труда**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

6.1. Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, финансовые средства не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценки условий труда.

6.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

6.4. Обеспечить своевременное приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.5. Обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

6.6. Обеспечить проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров, в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.7. Обеспечить работников оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.8. Обеспечить функционирование систем теплоснабжения, энергоснабжения, водоснабжения.

6.9. Выполнять планы ремонтных работ, направленных на улучшение условий труда.

* 1. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
	2. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Работники обязуются:

6.12. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.13. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.14. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.15. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.16. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.17. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**7. Социальные гарантии и льготы**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

7.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.7.1. Все работники МКУ «Импульс» обязаны проходить флюорографию, ставить прививки и т.п. в сроки, установленные учреждением здравоохранения.

 7.4. При наличии свободных финансовых средств в исключительных случаях (часто болеющему работнику, которому рекомендовано санаторно-курортное лечение; работающей в МКУ «Импульс» матери для часто болеющего ребенка, которому рекомендовано санаторно-курортное лечение) руководство по согласованию с представителем работников оказывает помощь в приобретении путевок в санатории, профилактории Новосибирской области.

 7.5. При наличии свободных финансовых средств, при выходе на пенсию, выплачивается единовременное пособие: специалистам – 3 должностных оклада, рабочим – 1 оклад.

 7.6. При наличии свободных финансовых средств, в исключительных случаях, работникам МКУ «Импульс» оказывается материальная помощь: на лечение – 5000 рублей, на свадьбу – 5000 рублей, похороны близких родственников – 5000 рублей.

**8. Принципы взаимоотношений работодателя**

**и представителя работников**

8.1. Работодатель и представитель работников обязуются сотрудничать в рамках законодательства о труде по всем вопросам деятельности коллектива МКУ «Импульс», признавать право каждой из сторон, предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного согласия. Стороны обязуются принимать меры по урегулированию и разрешению возникших трудовых споров, как индивидуальных, так и коллективных.

В случаях возникновения неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам трудовых отношений создается комиссия по трудовым спорам в соответствии со ст.384 ТК РФ.

8.2. Работодатель обязуется согласовывать с представителем работников вопросы, касающиеся форм материального поощрения и выплат вознаграждений, массового привлечения работников к работе в выходные дни, участия коллектива МКУ «Импульс» в общественных мероприятиях.

8.3. Работодатель информирует работников по всем вопросам, касающимся социально-экономических и профессиональных интересов работников.

8.4. Представитель работников обеспечивает стабильную, бесконфликтную работу коллектива на высоком организационном и профессиональном уровне, направляя его деятельность на повышение культурного уровня населения.

1. **Контроль за выполнением коллективного договора,**

**внесение дополнений и изменений**

9.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в отдел труда администрации Барабинского района для уведомительной регистрации. Руководитель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

9.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

 9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после подписания.

9.5. Стороны обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

9.7. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.8. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.9. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

9.10. В целях выполнения взятых обязательств и осуществления контроля коллективный договор после регистрации передается обеим сторонам, подписавшим его.

**Приложение № 1**

**к коллективному договору**

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**муниципального казённого учреждения «Импульс» Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане России имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием.

1.2. Трудовые отношения работников МКУ «Импульс» регулируются Трудовым Кодексом РФ.

1.3. Обязанность и дело чести каждого работника МКУ «Импульс» – добросовестный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, а также сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду, методами убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд, применения мер дисциплинарного взыскания к нарушителям.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель: способствование воспитанию у работников МКУ «Импульс» добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКУ «Импульс» в пределах предоставленных ей прав.

1.6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка конкретизируются статьями Трудового Кодекс РФ, устанавливают взаимные права и обязанности руководства и работников МКУ «Импульс».

1.7. Индивидуальные обязанности работников МКУ «Импульс» предусматриваются должностными инструкциями.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого структурного подразделения и являются приложением к Коллективному договору.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

 ***2.1. Порядок приема на работу:***

 2.1.1. Прием на работу осуществляется в порядке, предусмотренном главой 11 ТК РФ.

 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить:

* 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 обязательного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора**,** изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. На всех работников МКУ «Импульс» заполняются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовые книжки хранятся как бланки строгой отчетности.

Впервые поступающим на работу трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются администрацией МКУ «Импульс».

2.1.6. В случае установления испытательного срока, условие об этом указывается в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. На каждого работника МКУ «Импульс» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, трудовой книжки, выписок из приказов директора о приёме, переводе, увольнении. А также сведения о поощрениях и награждениях. В личном деле хранится один экземпляр трудового договора. Личное дело хранится в учреждении после увольнения работника 5 лет.

2.1.8. При приеме на работу работник знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, с положением о защите персональных данных, должностной инструкцией.

 ***2.2. Перевод на другую работу:***

2.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод производится в соответствии с действующим законодательством только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

 2.2.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.722 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность в письменном виде, за два месяца до события.

 2.2.3. Директор МКУ «Импульс» обязан перевести работника по его заявлению на другую работу в случаях, предусмотренных ст.254 ТК РФ.

 ***2.3. Прекращение договора:***

 2.3.1. Прекращение договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

 2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. Расторжение договора производится в соответствии со ст.80 ТК РФ.

 2.3.3. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе в соответствии со ст.81 ТК РФ.

 2.3.4. Независимо от причин прекращения трудового договора директор МКУ «Импульс» обязан:

* издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения договора;
* выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
* выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.3.5. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

1. **Основные права и обязанности работников**

***3.1. Работник имеет право на:***

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 подготовке общерайонных мероприятий;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленным действующим законодательством;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

***3.2. Работник обязан:***

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* участвовать в проводимых общерайонных мероприятиях;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать директору МКУ «Импульс» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
1. **Основные права и обязанности работодателя**

***4.1.Работодатель имеет право:***

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* 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, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, служебной этики;
* привлекать виновных работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
* принимать локальные нормативные акты по трудовым вопросам;
* создавать объединения работодателей и вступать в них;
* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

***4.2. Директор обязан:***

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
* предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
* знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать заявления представителя работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителю работников;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

**5. Рабочее время, его использование и время отдыха**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;

- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;

- для женщин сельской местности – 36 часов.

Рабочий день для женщин **с 10-00 часов до 20-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 16-00 часов.** Выходные дни - суббота, понедельник.

5.3. Директор и специалисты МКУ «Импульс» имеют ненормированный рабочий день и могут привлекаться к выполнению должностных обязанностей за пределами установленного рабочего времени.

5.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МКУ «Импульс» составляет 28 календарных дней.

Работникам МКУ «Импульс», привлекающимся для проведения различных массовых мероприятий в выходные и праздничные дни предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии со ст.119 ТК РФ:

* Директору – 6 календарных дней;
* Специалистам, привлекающимся для работы за пределами рабочего времени – 3 календарных дня.

**6. Трудовая дисциплина**

6.1. Работники МКУ «Импульс» обязаны подчиняться директору МКУ, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также распоряжения и предписания, доводимые до работников с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством.

6.4. За нарушение трудовой дисциплины директор МКУ «Импульс» вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

 \* замечание;

 \* выговор;

 \* увольнение по соответствующим основаниям

Порядок применения дисциплинарных взысканий производится в соответствии со ст.193 ТК РФ.

6.5. Дисциплинарные взыскания на виновных налагаются директором МКУ «Импульс», а в его отсутствие – исполняющим обязанности директора.

Директор МКУ «Импульс» имеет право передать вопрос о применении дисциплинарного взыскания к нарушителю трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.6. Трудовой коллектив проявляет строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, ставит вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания на работника доводится до сведения коллектива.

6.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания (до его погашения либо снятия) меры поощрения к работнику не применяются.

6.8. Трудовой коллектив вправе ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

**7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительный и безупречный труд, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работника:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной Грамотой администрацией Шубинского сельсовета;
* представление к награждению Почетной Грамотой администрации Барабинского района Новосибирской области

Премирование за выполнение особо важных заданий и награждение ценным подарком производится директором в соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ «Импульс».

7.2. За особые заслуги перед районом работники представляются в установленном порядке для награждения орденами, медалями России и для присвоения почетных званий.

7.3. Распоряжения о поощрении доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

**8. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции Новосибирской области и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители структурных подразделений при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться законом об охране труда, положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев.

8.3. Все работники МКУ «Импульс», включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой 6 настоящих Правил.

8.5. Все работники МКУ «Импульс» проходят обязательные медицинские освидетельствования и делают прививки, о чём ставят в известность администрацию учреждения.

8.6. Должностные инструкции должны содержать дополнительные персональные предписания по охране труда, если они шире общих предписаний, применяемых во всех случаях.

**Приложение № 2**

**к Коллективному договору МКУ «Импульс»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

 **муниципального казённого учреждения «Импульс»**

**Шубинского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение об оплате труда (далее - положение) регулирует условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Импульс» (далее – учреждение).
3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Главы Барабинского района от 27.02.2008 года № 11 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Барабинского района», Отраслевым соглашением между Департаментом культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры на 2018-2020 годы, регистрационный номер в министерстве труда и социального равития Новосибирской области от 17 июля 2019 года №8 и применяется при определении размера оплаты труда работников учреждения.
4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе должностных окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
5. Настоящее положение является основой для разработки руководителем учреждения системы оплаты труда работников учреждений.
6. Система оплаты труда работников учреждений, включает размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
7. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.
8. Размер и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре в порядке, установленном нормативными правовыми актами.
9. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре в соответствии с установленными требованиями к квалификации, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда, а также сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения.
10. Среднемесячная начисленная заработная плата руководителя учреждения не должна превышать трехкратную среднемесячную начисленную заработную плату работников учреждения.

В расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения не включается заработная плата руководителя, заместителей и главного бухгалтера.

1. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования устанавливаются в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2019 №620.

**2. Размеры должностных окладов служащих и специалистов**

 2.1. Размеры должностных окладов работников установлены в соответствии с 4 группой по оплате труда руководителей, присвоенной МКУ «Импульс»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№****п/п** | **Наименование должности** | **Квалификационные требования** | **Размер оклада, руб.** |
| **Руководители** |
| 1. | Руководитель учреждения (IVгруппа оплаты труда) | Высшее профессиональное образование или стаж работы на руководящих должностях не менее 5-ти лет | 13220 |
| 2. | Художественный руководитель (IVгруппа оплаты труда) |  Высшее профессиональное образование или стаж работы по профилю не менее 5-ти лет | 10200 |
| 3 | Заведующий структурного подразделения по основной деятельности (IVгруппа оплаты труда) |  средне - профессиональное образование и стаж работы в культурно – просветительных учреждениях не менее 5-ти лет | 10200 |
| **Специалисты** |
| 4 | Методист клубного учреждения (без категории) |  высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно - просветительных организациях не менее 3 лет  | 9300 |
| 5 | Распорядитель танцевального вечера | среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 7850 |
| 6 | Руководитель кружка (без категории) |  среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы |  7850 |
| 7 | Специалист по работе с молодёжью(1-ый квалификационный уровень) |  средне - профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. | 7470 |
| 8 | Библиотекарь (2-ой категории) |  высшее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу работы или средне профессиональное образование и стаж работы в культурно – просветительных учреждениях не менее 3-х лет | 9700 |
| 9 | Специалист в сфере закупок (5-ый квалификационный уровень) | средне-профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. | 9240 |
| **Прочий персонал** |
| 10 | Уборщик служебных помещений (1-ый квалификационный разряд) | Уборка кабинетов и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытьё вручную стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытьё лестничных площадок, маршей, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытьё площадки перед входом в подъезд. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно – технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала. | 6770 |
| 11 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(2 разряд) | Ремонт здания и имущества, уборка территории, очистка от грубого мусора и снега. Обслуживание кровли здания | 7110 |
| 12 | Истопник2 разряд |  | 67707110 |

**3.Перечень и размеры компенсационных выплат**

3.1. Размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников не ниже установленных трудовым законодательством и фиксируются в трудовом договоре с работником.

 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждений.

 3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, составляют 50% от должностного оклада работника, который выполняет дополнительную работу;

- доплата за работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждений - 25% должностного оклада;

 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу не устанавливаются, так как работникам предоставляется другой день отдыха.

**4.Перечень и размеры выплат стимулирующего характера**

К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

- качественные показатели деятельности;

- почетное звание

 4.1. Надбавки за качественные показатели деятельности:

а) надбавки за выполнение показателей деятельности учреждения и работника, направленных на конечный результат, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения;

б) единовременные премии за выполнение важных и ответственных работ.

**Качественные показатели деятельности учреждения, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности | Качественные показатели деятельности учреждения (основание для премирования) | Размерстимулирующих выплат, % |
| Заведующий структурного подразделения по основной деятельности | 1. Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с установленным муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (для заместителей по основной деятельности).2. Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями (для заместителей по прочим направлениям деятельности).3. Отсутствие фактов нарушения правил технической, противопожарной безопасности.4. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения. ВСЕГО: | до 50%до 50 %до 50 %до 50 %**не более 200 %** |
| Художественный руководитель  | 1. Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по числу клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с установленным муниципальным заданием на оказание государственных услуг.2. Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями.3. Отсутствие фактов нарушения правил технической, противопожарной безопасности.4.Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения.5. Особый вклад в развитие отрасли и учреждения в том числе:* создание новых форм досуга населения;
* работа с национальными общественными объединениями, социально-незащищенными слоями населения;

ВСЕГО: | до 50%до 50 %до 30 %до 30 %до 20 %до 20 %**не более 200 %** |
| Руководитель учреждения | 1. Своевременное и качественное выполнение показателей деятельности по количеству клубных формирований и привлечению в них участников в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг;2.Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;3.Отсутствие фактов нарушения норм трудового законодательства;4. Удельный вес специалистов соответствующих квалификационным требованиям- от 80% до 100%- 80% и менее5. Удельный вес работников, прошедших повышение квалификации за последние 5 лет-от 80% до 90%- менее 80%6. Соблюдение охраны и условий труда:- отсутствие производственного травматизма- охват специальной оценкой условий труда не менее 50% | до 20 %до 10%до 10%до 25%до 10%до 30%до 10%до20%до 15%**не более 220 %** |
| Руководитель кружка | 1. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей, (по плану/фактически).2. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).3. Количество обслуживаемых соответствующим специалистом постоянных посетителей – детей, (по плану/фактически). 4. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов).5. Количество членов соответствующих клубных формирований, участвовавших в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях (человек).6. Участие клубных формирований (коллективов художественной самодеятельности) в конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях и гастролях, районного, регионального, всероссийского, международного уровнях.7. Количество организованных культурно-массовых мероприятий.ВСЕГО | до 40%до 40 %до 40 %до 40 %до 30 %до 30 %до 30 %**не более 250 %** |
| Распорядитель танцевального вечера | 1. Количество (доля) культурно-досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).2. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.3. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, проводимых соответствующим специалистом, в общем числе детей (процентов).ВСЕГО: | до 90 %до 90 %до 70 %**не более 250 %** |
| Методист клубного учреждения | 1. Выполнение показателей деятельности по количеству клубных формирований и привлечению в них участников.2. Количество методических рекомендаций, направленных в филиалы учреждения культурно – досугового типа (по плану/фактически). 3. Количество (доля) культурно –досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).4. Высокий уровень подготовки и проведения культурно – досуговых мероприятий.5. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.6. Особый вклад в развитие отрасли и учреждения в том числе:* создание новых форм досуга населения;
* работа с национальными общественными объединениями, социально-незащищенными слоями населения.

ВСЕГО: | до 50%до 50%до 50%до 40 %до 30%до 15 %до 15 %**не более 250 %** |
| Специалист по работе с молодежью  | 1. Выполнение показателей деятельности по количеству клубных формирований и привлечению в них участников.2. Количество методических рекомендаций, направленных в филиалы учреждения культурно – досугового типа (по плану/фактически). 3. Количество (доля) культурно –досуговых мероприятий, подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически).4. Высокий уровень подготовки и проведения культурно – досуговых мероприятий.5. Количество человек, посетивших соответствующие мероприятие, по сравнению со средней посещаемостью за предыдущий период.6. Особый вклад в развитие отрасли и учреждения в том числе:* создание новых форм досуга населения;
* работа с национальными общественными объединениями, социально-незащищенными слоями населения.

ВСЕГО: | до 50%до 50%до 50%до 40 %до 30%до 15 %до 15 %**не более 250 %** |
| Библиотекарь | 1. Количество (доля) зарегистрированных пользователей, приходящихся на одного библиотекаря в учреждении: по плану (норме)/фактически.2. Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчетный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опросов). 3. Выполнение показателей по количеству посещений и книговыдачи в год (по плану/фактически).4. Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских и обучающих мероприятий (доля удовлетворенных пользователей, выявленная на основе анкетирования).5. Уровень профессионального мастерства6. Содействие достижению общих результатов деятельности структурного подразделения, в котором работник непосредственно работает/ ВСЕГО: | до 50 %до 50 %до 50 %до 40 %до 30 %до 30 %**не более 250 %** |
| Специалист в сфере закупок | 1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Минкультуры НСО. 2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. 4. Своевременное и достоверное выполнение показателей содержания работы по должности.ВСЕГО | до 40 %до 30 %до 40%до 40 %**не более 150%** |
| Уборщица служебных помещений | 1.Своевременная и качественная уборка помещений. 2.Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций.3.Регулярные генеральные уборки помещений, предназначенные для кружковой работы.4.Участие в текущем ремонте учреждения.ВСЕГО: | 10 %15%10%15 %**не более 50 %** |
|  |  |  |

4.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются по результатам деятельности учреждения за календарный период года (квартал, полугодие, год) на основании представленных учреждением отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения.

4.3. За выполнение особо важного и сложного задания в сфере культуры руководителю учреждения Распоряжением Главы Муниципального образования могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в виде единовременных премий в размере до двух должностных окладов.

4.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю за качественные показатели деятельности учреждения не начисляются в случаях:

* необеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме;
* необеспечения соответствующих требований охраны условий труда на каждом рабочем месте, при наличии предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;
* необеспечения месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
* недостижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688, от 07.05.2012 № 597 и от 01.06.2012 № 761, со средней заработной платой в Новосибирской области.

4.5. Размеры и виды стимулирующих выплат для работников учреждения определяются комиссией в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.6. Надбавки:

а) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности – 10%;

г) работникам, имеющим почетные звания «Народный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности учреждения – 20%;

4.7. Надбавка работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный», «Народный», устанавливается только по основной работе.

4.8. При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный» двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору.

4.9. Премии, надбавки за выполнение основных результатов работы для работников, проработавших неполный месяц, квартал, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

1. **Полномочия руководителя учреждения**
	1. Руководитель учреждения в пределах базового фонда оплаты труда:
	* Утверждает структуру и штатную численность учреждения, должностные инструкции работников учреждения. В должностных инструкциях устанавливаются конкретное содержание, объем и порядок выполнения работ на каждом рабочем месте;
	* Использует экономию фонда оплаты труда по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности на увеличение заработной платы работника.

5.2. Размеры и виды стимулирующих выплат определяются комиссией, утвержденной приказом руководителя, закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.3. Стимулирующие выплаты производятся учреждением самостоятельно по приказу руководителя с согласованием учредителя в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

**6.Заключительные положения**

6.1. Месячная заработная плата работников МКУ «Импульс», отработавших за месяц норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленной в Региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

6.2. Индексация (увеличение) заработной платы работников производится в сроки и в размерах, устанавливаемых в соответствии постановлением Главы Барабинского района для работников бюджетной сферы.

6.3. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.