

Представитель трудового
коллектива

А.Н. Маркелова

« 18 » 01 2019г.

Директор МУ «МЦ»

Л.А. КИТАЕВА

« 18 » 01 2019г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2021 гг.

Муниципальное учреждение по работе с молодежью
«Молодежный центр»
(наименование организации, учреждения)

Утверждён на собрании работников,
протокол № 1
от « 18 » 01 2019г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
"Качканарский центр занятости"
" 11 " марта 2019 г.
Запись за № 7-KD

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения культуры; направлен на повышение социальной защищенности работников, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель**, в лице директора Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр» Китаевой Л.А., и **Работники**, интересы которых представляет представитель трудового коллектива Маркелова Альфия Назиповна.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с 01.01.2019 года и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия, коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Работодатель обязуется:

1.7. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.10. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 59, 67 ТК РФ.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать рабочую нагрузку работникам не ниже ставки; объем работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать друг друга.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме и предоставлять трудовому коллективу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможности расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.4. Предоставлять преимущественно право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

Стороны договорились:

3.5. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.6. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

-для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст.258 ТК РФ).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст.99 ТК РФ).

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст.114, 122, 123 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (статьи 101 и 119 ТК РФ), Постановление Главы Качканарского городского округа № 485 от 31.01.2008 г.

• Директор учреждения – до 12 дней

4.9. Работникам, получившим путевку в своем учреждении на санаторное лечение (профилактории) предоставлять отпуск вне графика.

4.10. Оказывать материальную помощь за счет средств фонда экономии заработной платы:

- смертью близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти – до 2000 рублей, самого сотрудника – до 3000 рублей;
- при вступлении в брак на основании свидетельства о браке – до 2000 рублей;
- при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка – до 2000 рублей;
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет и т.д.) – до 2000 рублей;
- проведение платных оперативных вмешательств медицинского характера работнику Учреждения стоимостью, превышающей 50% средней заработной платы работников Учреждения. Основанием для выплаты являются документы из медицинского учреждения, подтверждающие проведение оперативных вмешательств и копии документов об оплате – не более одного оклада;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – не более одного оклада.

Решение об оказании материальной помощи и конкретных размерах принимает руководитель Учреждения и комиссия по распределению фонда для выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При наступлении у работника Учреждения нескольких событий в год, материальная помощь выплачивается по каждому событию.

Максимальный размер материальной помощи, предусмотренный вышеперечисленными подпунктами, не должен превышать двух должностных окладов в год

4.11. Предоставлять 1 оплачиваемый день в год для поездки работников МУ «МЦ» - инвалидов 2-3 группы, если им необходима медицинская помощь в условиях областного центра. День предоставляется при предъявлении справки ВТЭК и направления на консультацию.

4.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Материальная помощь к отпуску выплачивается работнику Учреждения к отпуску за счет фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада. При разделении ежегодного отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз.

При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем году материальная помощь на следующий год не переносится, а выплачивается до 25 декабря текущего года.

Внешним совместителям материальная помощь к отпуску не выплачивается.

При увольнении работника и выплате компенсации за отпуск, материальная помощь к отпуску выплачивается за фактически отработанное время.

Стороны договорились:

4.13. Предоставлять дополнительные отпуска (за ненормированный рабочий день) различным категориям работников.

4.14. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ.

4.15. Предоставлять работникам дополнительные соц. отпуска сверх установленных законодательством с сохранением заработной платы по заявлению работника:

- одному из родителей, имеющих школьников 1 класса – 1 сентября,
- в связи со смертью близких родных (родители, супруги, дети) – 3 рабочих дня.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Муниципальное учреждение по работе с молодежью «Молодежный центр», состоит из окладов (ставок), а также доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера (прилагается).

5.2. Администрация обязана своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих правовых и нормативных актов (по принятии в КГО постановления об увеличении тарифных ставок в соответствии с принятием на федеральном и областном уровнях).

5.3. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ч.4 ст.157 ТК РФ).

5.4. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

5.5. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случая:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника о невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 ТК РФ) или простоя (ч.3 ст.157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ч.4 ст.138 ТК РФ).

Общий размер всех удержаний при каждой заработной плате не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ч.1 ст.138 ТК РФ).

При удержании заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50% заработной платы (ч.2 ст.138 ТК РФ).

Стороны договорились:

5.6. Ежегодно согласовывать структуру учреждения с главным распорядителем.

5.7. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

Работодатель обязуется:

5.8. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под подпись).

5.9. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.10. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст.157 ТК РФ.

5.11. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.12. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.13. Заработную плату выплачивать 2 раза в месяц. Аванс в размере 40% - 23 числа, окончательный расчет за прошедший месяц – 08 числа. При совпадении дня выплаты с нерабочим днем – выплату заработной платы производить накануне (ст.136 ТК).

5.14. Оплату труда за сверхурочную работу производить в полуторном размере за первые 2 часа, все последующие часы – в двойном размере. По желанию работника – компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

5.15. За достижение высоких показателей в труде производить вознаграждение работников в соответствии с Положением о премировании в МУ «МЦ».

Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны обязуются:

6.1. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

6.2. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

6.3. Создавать и укрепить работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. №7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.4. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

6.8. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и во исполнение Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.9. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда выполнить в соответствии с требованиями приказа от 26.04.2011 г № 342-н министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 11 апреля 2012 года № 360-П, № 01-01-01-01/127 (клубы «Здоровье», «Спасатель», «Берегиня» и т.д.). Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98г. № 125-ФЗ.

6.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. №73.

6.13. Вести учет и анализ производственного травматизма, аварий в структурных подразделениях и профзаболеваний в организации, совместно с представителем трудового коллектива разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.14. Обеспечивает участие представителя трудового коллектива в расследовании аварий, несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний, участвует в составе комиссии по расследованию аварий и несчастных случаев.

6.15. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ.

Представитель трудового коллектива обязуется:

6.16. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.17. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.18. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.19. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.20. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.21. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.22. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни здоровью работников.

6.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.24. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков (из доходной части учреждения), билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

- 7.3.** Оказывать материальную помощь (при наличии Фонда экономии заработной платы):
- на юбилейные даты (50,55,60,65 и последующие 5 лет, сотруднику, отработавшему не менее 3 лет в учреждении);
 - в связи с юбилеем учреждения;
 - в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети);
 - в связи со стихийными бедствиями, кражами, коснувшихся сотрудника.;
 - в связи со свадьбой сотрудника учреждения;
 - в связи с рождением ребенка;
 - в случае тяжелого материального положения работника.

7.4. Организовать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников учреждения, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Стороны договорились:

8.2. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности представителя трудового коллектива.

8.4. Согласовывать с представителем трудового коллектива сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.5. Беспрепятственно допускать представителя трудового коллектива во все подразделения учреждения для реализации уставных задач и прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.6. Увольнение работников производить в соответствии со ст.373 ТК РФ.

8.7. Предоставлять бесплатно в распоряжение представителя трудового коллектива помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Представитель трудового коллектива обязуется:

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением работодателям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.9. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.10. Осуществлять защиту трудовых и социально-экономических прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь.

8.11. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.12. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Представитель трудового коллектива за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом и законодательством о труде.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ
«МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр» (далее - Положение), регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр» (далее - Учреждение), установления размеров окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр», разработано на основании Положения об оплате труда всех категорий работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Качканарского городского округа, находящихся в ведении Администрации Качканарского городского округа, утвержденных Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 16.03.2017 № 223, и утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Положение включает в себя:

- 1) общие положения;
- 2) порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- 3) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- 4) перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера;
- 5) условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) профессиональных квалификационных групп (Приложение № 1);
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 8) мнения представителя трудового коллектива;
- 9) настоящего Положения.

4. Размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) устанавливаются руководителем Учреждения на основе данного Положения.

5. Штатное расписание Учреждения разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения в соответствии со структурой, утвержденной органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление Учреждению субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Размер средств от приносящей доход деятельности,

направляемый в фонд оплаты труда в текущем финансовом году, устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8. Руководитель Учреждения устанавливает размер оклада (должностного оклада) всех категорий работников в соответствии с данным Положением (Приложение № 1). Руководитель Учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения (индексации) исходя из объемов имеющегося финансирования.

9. Работникам Учреждения, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях Учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (должностных окладов). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов) и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов) за работу в сельских населенных пунктах указан в приложении №2 к Положению.

10. Размер заработной платы в месяц работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Свердловской области.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

13. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением (Приложение № 3).

14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы всех категорий работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

15. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

16. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу), по соответствующим профессиональным квалификационным группам, без учета повышающих коэффициентов. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются

при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

17. При выполнении работ различной квалификации - в соответствии со статьей 150 Трудового Кодекса Российской Федерации; при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

18. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (по согласованию сторон);

- размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников;

- выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится по соглашению сторон в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работников;

19. За сверхурочную работу - в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

21. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» в размере 15 процентов. Применение районного коэффициента не образует новых окладов (должностных окладов). Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактически начисленную заработную плату работника, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда Учреждения, а также всех видов выплат, исчисляемых по среднему заработку.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

22. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением (Приложение № 3).

В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

2) за выслугу лет;

3) за интенсивность и высокие результаты работы;

4) материальная помощь к отпуску.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем Учреждения, исходя из фонда оплаты труда и норм данного Положения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой суммируются. Если при суммировании размер коэффициента превышает значение 2, то коэффициент принимается равным 2.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на очередной год. По истечении данного периода времени повышающие коэффициенты к окладам могут быть пересмотрены при изменении условий труда.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

Настоящим Положением предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) Персональный повышающий коэффициент – до 2,0:

Основными условиями для осуществления выплат являются:

Административный персонал:

- профессиональная подготовка – до 0,5,
- сложность, интенсивность и качество рабочего процесса – до 1,5;

Специалист по работе с молодежью, инструктор:

- важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов – до 0,3;
- за работу с детьми, молодежью и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации – до 0,3;
- межведомственное сотрудничество с другими учреждениями города и области – до 0,5,
- создание имиджа учреждения – до 0,4;
- увеличение количества молодежи, участвующей в мероприятиях - 0,2;
- наличие почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника (грамоты, благодарственные письма) – до 0,2.

Хозяйственный персонал:

- сложность, интенсивность и качество рабочего процесса - до 1,5;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм – до 0,5.

2) повышающий коэффициент квалификации (квалификационная категория):

- вторая категория – 0,1 (устанавливается по результатам проведенной аттестации работников Учреждения в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации руководящих работников и специалистов в Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр», протокола заседания аттестационной комиссии).

23. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в целях укрепления кадрового состава в процентах от оклада работника Учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях Качканарского городского округа отрасли культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики;

- при выслуге лет от 1 до 3 лет включительно - 5 процентов;
- при выслуге лет от 4 до 5 лет включительно - 10 процентов;

- при выслуге лет от 6 до 10 лет включительно - 15 процентов;
- при выслуге лет от 11 до 15 лет включительно - 20 процентов;
- при выслуге лет от 16 до 20 лет включительно – 25 процентов;
- при выслуге свыше 20 лет – 30 процентов.

Основанием для установления ежемесячной выплаты надбавки за выслугу лет является трудовой договор, приказы руководителя Учреждения о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника. Руководитель Учреждения принимает решение о назначении ежемесячной выплаты за выслугу лет на основании справки, заверенной специалистом по кадрам об установлении общего стажа работы, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет.

24. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного трудового процесса.

Порядок и условия осуществления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определены настоящим Положением.

Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом выполнения критериев оценки эффективности деятельности работников, отражающих количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников, личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения.

Перечень критериев оценки эффективности профессиональной деятельности для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы предусмотрен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Стимулирующая выплата работникам Учреждения осуществляется ежемесячно в размере 20% должностного оклада, при условии выполнения критериев оценки эффективности на 100 баллов.

При невыполнении или неполном выполнении отдельных критериев оценки эффективности деятельности работника размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, уменьшается пропорционально сумме баллов по соответствующему установленному критерию.

Работник Учреждения обязан не позднее 25 числа текущего месяца предоставить руководителю Учреждения отчет о выполнении критериев оценки эффективности деятельности за отчетный период, содержащий краткое описание выполненной работы.

Отчетным периодом признается календарный месяц.

По результатам оценки руководитель приказом устанавливает работнику стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику на один календарный месяц.

Работнику Учреждения, получившему дисциплинарное взыскание (выговор) в течении отчетного периода, стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается сроком на один месяц на основании приказа руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании данного положения, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов.

Применение стимулирующих выплат не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

25. При наличии экономии фонда оплаты труда, в целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный

вклад в работу коллектива работникам может производиться премирование, выплачиваться материальная помощь.

Размер единовременного премирования, выплаты материальной помощи определяются руководителем Учреждения. Премирование и выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа Руководителя.

Разовые премии:

- по итогам работы за месяц, квартал, год, к государственным и профессиональным праздникам в размере, не превышающем четырех окладов (должностных окладов) в год;

- премия за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности (получение гранта, участие в областных конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д.).

Решение о введении премии принимает руководитель Учреждения.

Материальная помощь:

При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения на основании письменного заявления на имя руководителя Учреждения выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

1) смертью близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти – до 2000 рублей, самого сотрудника – до 3000 рублей;

2) при вступлении в брак на основании свидетельства о браке – до 2000 рублей;

3) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка – до 2000 рублей;

4) в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет и т.д.) – до 2000 рублей;

5) проведение платных оперативных вмешательств медицинского характера работнику Учреждения стоимостью, превышающей 50% средней заработной платы работников Учреждения. Основанием для выплаты являются документы из медицинского учреждения, подтверждающие проведение оперативных вмешательств и копии документов об оплате – не более одного оклада;

6) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – не более одного оклада.

26. Материальная помощь к отпуску выплачивается работнику Учреждения к отпуску за счет фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада. При разделении ежегодного отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз.

При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем году материальная помощь на следующий год не переносится, а выплачивается до 25 декабря текущего года.

Внешним совместителям материальная помощь к отпуску не выплачивается.

При увольнении работника и выплате компенсации за отпуск, материальная помощь к отпуску выплачивается за фактически отработанное время.

27. Решение об оказании материальной помощи и конкретных размерах принимает руководитель Учреждения и комиссия по распределению фонда для выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При наступлении у работника Учреждения нескольких событий в год, материальная помощь выплачивается по каждому событию.

28. Максимальный размер материальной помощи, предусмотренный подпунктами 1-6 пункта 25, не должен превышать двух должностных окладов в год.

Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

29. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Качканарского городского округа, находящихся в ведении Администрации Качканарского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Качканарского городского округа.

30. Размеры стимулирующих и премиальных выплат руководителю Учреждения ежегодно устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения, в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера для руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Качканарского городского округа, находящихся в ведении Администрации Качканарского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Качканарского городского округа.

31. Должностной оклад главного бухгалтера определяется трудовым договором и устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

32. Компенсационные и стимулирующие выплаты главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с главой 3,4 данного Положения.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И
СЛУЖАЩИХ И РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; художник	9200
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	9500
4 квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	11200
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	10200
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Ведущий методист; звукооператор	9200
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор	9200

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ И
РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	Швея, уборщик служебных помещений, сторож, вахтёр, дворник, плотник	3700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	Электрик	5872

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального учреждения по работе с
молодежью «Молодежный центр»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ
НА 25 ПРОЦЕНТОВ КОЭФФИЦИЕНТ К ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ
В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

1. Специалист по работе с молодежью.
2. Инструктор.

ПЕРЕЧЕНЬ
повышающих коэффициентов, доплат, стимулирующих надбавок,
компенсационных выплат, премий и т.д.

<i>Повышающие коэффициенты, доплаты, надбавки, премии, материальная помощь</i>	<i>Руководители, специалисты, служащие, рабочие</i>
1. За работу в обособленных структурных подразделениях учреждений в области молодежной политики, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах	Увеличение оклада на 25%
Стимулирующая надбавка:	
2. а) Персональный повышающий коэффициент: <i>Административный персонал:</i> <ul style="list-style-type: none"> • профессиональная подготовка – до 0,5, • сложность, интенсивность и качество рабочего процесса – до 1,5; <i>Специалист по работе с молодежью, инструктор:</i> <ul style="list-style-type: none"> • важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов – до 0,3; • за работу с детьми, молодежью и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации – до 0,3; • межведомственное сотрудничество с другими учреждениями города и области – до 0,5, • создание имиджа учреждения – до 0,4; • увеличение количества молодежи, участвующей в мероприятиях - 0,2; • наличие почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника (грамоты, благодарственные письма) – до 0,2. <i>Хозяйственный персонал:</i> <ul style="list-style-type: none"> • сложность, интенсивность и качество рабочего процесса – до 1,5; • соблюдение санитарно-гигиенических норм – до 0,5. 	До 2,0
2. б) Повышающий коэффициент квалификации (квалификационная категория)	вторая категория – 0,1 (устанавливается по результатам проведенной аттестации работников Учреждения в соответствии с утвержденным Положением о проведении аттестации руководящих работников и специалистов в Муниципальном учреждении по работе с молодежью «Молодежный центр», протокола заседания аттестационной комиссии)
3. За выслугу лет в Учреждении;	при выслуге лет от 1 до 3 лет включительно - 5 процентов; при выслуге лет от 4 до 5 лет включительно - 10 процентов; при выслуге лет от 6 до 10 лет включительно - 15 процентов; при выслуге лет от 11 до 15 лет включительно - 20 процентов; при выслуге лет от 16 до 20 лет включительно - 25 процентов; при выслуге лет свыше 20 лет - 30 процентов
4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы (критерии оценки эффективности деятельности)	В соответствии с Приложением №4 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр»
Компенсационные выплаты:	
5. При выполнении работ различной квалификации	В соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;
6. За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (от оклада)	В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации
7. За работу в ночное время	В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за

	работу в ночное время»
8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (не менее чем в двойном размере)
9. За сверхурочную работу	В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (за первые 2 часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы двойного размера)
10. За работу в местностях с особыми климатическими условиями	Районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Правительства Советов Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» (15 %)
Материальная помощь за счет экономии фонд оплаты труда	
11. Материальная помощь в связи:	
• со смертью близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти; самого сотрудника;	До 2000 рублей
• при вступлении в брак на основании свидетельства о браке;	До 3000 рублей
• при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;	До 2000 рублей
• в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет и т.д.);	До 2000 рублей
• проведение платных оперативных вмешательств медицинского характера работнику Учреждения стоимостью, превышающей 50% средней заработной платы работников Учреждения. Основанием для выплаты являются документы из медицинского учреждения, подтверждающие проведение оперативных вмешательств и копии документов об оплате;	Не более одного оклада
• при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.)	Не более одного оклада
12. Материальная помощь к отпуску	В размере одного оклада работника

Наим.должностей	Критерии оценки эффективности деятельности
Директор, главный бухгалтер	
Директор	<ul style="list-style-type: none"> • По Решению Учредителя МУ «МЦ»
Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • Размещение информации, документов, локальных актов на сайте гос.услуг - 20 бал. • Эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности – 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, надлежащий контроль за выполнением показателей финансового плана, отсутствие недостачи денежных средств при ведении кассовой документации) -20 бал. • Своевременная и качественная подготовка отчетных и учетных данных, расчетов, статистической отчетности – 20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.
Специалисты	
Ведущий специалист по работе с молодежью, Специалист по работе с молодежью, Ведущий специалист по социальной работе	<ul style="list-style-type: none"> • Инициативность в применении современных форм работы с молодежью (коучинг-технология, составление кейс-стади) – 20 бал. • Разработка проектов, программ, сценариев межклубных, клубных мероприятий, информационных буклетов, афиш, анкет, листовок – 20 бал. • Участие в организации и проведении мероприятий для молодежи: межклубное (более 20 человек) – 10 бал. городское (более 50 человек) - 10 бал. • Целенаправленная деятельность по формированию имиджа учреждения (обновление материалов сайта, взаимодействие со СМИ, публикация в СМИ) – 20 бал. • За расширение зоны обслуживания (взаимодействие со школами, обществом инвалидов и другими учреждениями города) – 20 бал.
Инструктор	<ul style="list-style-type: none"> • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (работа клубных формирований) – 20 бал. • Удовлетворенность граждан качеством предоставленных услуг (работ) (отсутствие нареканий, жалоб) – 20 бал. • Участие в организации и проведении мероприятий для молодежи: межклубное (более 20 человек) – 10 бал. городское (более 50 человек) - 10 бал. • Целенаправленная деятельность по формированию имиджа учреждения (обновление материалов сайта, взаимодействие со СМИ, публикация в СМИ) – 20 бал. • Показательные мероприятия, соревнования, турниры, состязания – 20 бал.
Звукооператор	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка видеозаставок, презентаций, слайд-фильмов к мероприятиям – 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, жалоб) - 20 бал. • Участие в выполнении важных работ, мероприятий - 20 бал. • Содержание оборудования, музыкальной аппаратуры и других материальных ресурсов Учреждения в хорошем рабочем состоянии при проведении мероприятий -20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.
Художник	<ul style="list-style-type: none"> • Творческая помощь сотрудникам -20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, оперативное и качественное изготовление декораций, афиш) - 20 бал. • Участие в выполнении важных работ, мероприятий - 20 бал. • Целенаправленная деятельность по формированию имиджа учреждения (обновление материалов сайта, группы в соц. сети) – 20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20бал.
Служащие	

Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение требований охраны труда учреждением (отсутствие случаев травматизма при исполнении должностных обязанностей, исполнение техники безопасности) - 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, обеспечение санитарно-бытовых условий, соблюдение норм расхода товарно-материальных ценностей, строительных материалов, своевременное обеспечение заявок подразделений МУ «МЦ») -20 бал. • Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности – 20 бал. • Эффективное использование муниципального имущества, переданного учреждению в оперативное управление, содержание здания, оборудования в надлежащем состоянии -20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал
Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременная и качественная подготовка отчетных сведений (достоверность и полнота сведений, предоставляемых уполномоченным органам) -20 бал. • Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов – 20 бал. • Своевременное списание ТМЦ и основных средств - 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, соблюдение норм расхода товарно-материальных ценностей, своевременное начисление взносов во внебюджетные фонды, эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности, своевременная и качественная подготовка статистической отчетности, учетных данных и расчетов) – 20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.
Секретарь	<ul style="list-style-type: none"> • Разработка и подготовка нормативно-правовых актов, программ, положений, методик, писем регламентирующих деятельность учреждения – 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, работа с электронной почтой, квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства) – 20 бал. • Своевременное предоставление отчетов сторонним организациям, согласно установленным срокам – 20 бал. • Участие в выполнении важных работ – 20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.
Инспектор по кадрам	<ul style="list-style-type: none"> • За качественное ведение и содержание личных дел - 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, работа с электронной почтой, своевременное предоставление отчетов сторонним организациям, согласно установленным срокам) – 20 бал. • Своевременное предоставление отчетов сторонним организациям, согласно установленным срокам -20 бал. • Участие в выполнении важных работ – 20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.
Швея	<ul style="list-style-type: none"> • Эффективное использование муниципального имущества (костюмов) и содержание в надлежащем состоянии -20 бал. • Разработка эскизов новых изделий (костюмы, одежда сцены и др.) – 20 бал. • За качественное выполнение своих служебных обязанностей, направленных на стабильную и эффективную работу учреждения (отсутствие нареканий, высокое качество пошива и ремонта костюмов) - 20 бал. • Инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда– 20 бал. • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.
Хозяйственный персонал	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие жалоб на качество работы со стороны работников учреждения – 20 бал • Контроль за соблюдением в учреждении противопожарных и санитарных правил – 20 бал • Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения – 20 бал • Качественное выполнение разовых поручений директора – 20 бал • Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка – 20 бал.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального учреждения по работе с молодежью «Молодежный центр»

Мероприятия	Срок выполнения	Источник финансирования	Ответственный
<p>1. Организационные мероприятия</p>			
<p>Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций».</p>	ежегодно		Китаева Л.А.
<p>Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.</p>			Новикова Л.В.
<p>Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.</p>			Китаева Л.А.
<p>Разработка и утверждение перечня должностей и профессий, на которые по условиям труда установлены ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.</p>	май 2019г.		Китаева Л.А.
<p>Проведение сезонного технического осмотра зданий на соответствие безопасности эксплуатации.</p>	2 раза в год (весна и осень)		Комиссия по охране труда
<p>Организация комиссии по охране труда.</p>	март 2019г.		Китаева Л.А.
<p>Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МУ «МЦ»</p>	октябрь 2019г.		Китаева Л.А.
<p>Аттестация рабочих мест</p>	2019г.		
<p>2. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</p>			
<p>Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.</p>	апрель 2019г.		Китаева Л.А.

<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение аптечками первой помощи. 	<p>март 2019г.</p>		<p>Китаева Л.А Новикова Л.В.</p>
<p>3. Мероприятия по пожарной безопасности</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности. 	<p>1 раз в 5 лет</p>		<p>Новикова Л.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения. 			<p>Новикова Л.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара. 	<p>Май 2019г</p>		<p>Новикова Л.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала. 	<p>постоянно</p>		<p>Новикова Л.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Освобождение запасных эвакуационных выходов от посторонних предметов. 	<p>постоянно</p>		<p>Новикова Л.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Обновление стендов противопожарной агитации. 	<p>постоянно</p>		<p>Новикова Л.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Организации экскурсий в пожарную часть. 	<p>В течение года</p>		<p>Кучко А.Е.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Перезарядка огнетушителей 	<p>Ноябрь 2019г</p>		<p>Новикова Л.В.</p>

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

84 (Общая сумма) листов

Директор МУ «МЦ» *Т. А. Китаева*

МОЛОДЕЖНЫЙ
ЦЕНТР

