

СОГЛАШЕНИЕ

о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор между работниками
и работодателем Муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры»
на период с 15.02.2019 по 14.02.2022,
принятый на общем собрании работников МБУ «Самусьский ДК»
(протокол № 6 от 12.09.2019;
регистрационный номер 6 (2019) 10 апреля 2019г.)

ЗАО Северск Томской области
п. Самусь

2019

Администрация ЗАО Северск

Изменения (дополнения)
к Коллективному договору
зарегистрированы №

61/2019

16. сент. 2019 20 19

Работодатель, в лице директора МБУ «Самусьский ДК» Коршуновой Н.Г. и работники, представляемые Советом трудового коллектива учреждения в лице председателя Рыбиной О.Н., договорились о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор:

1. Приложение № 1 заменить новым:

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» (новая редакция утверждена директором МБУ «Самусьский ДК» 02.09.2019).

2. Изменения и дополнения к коллективному договору МБУ «Самусьский ДК» регистрационный номер 6 (2019) от 10.04.2019 вступают в силу с 12.09.2019 года.

От работодателя:

Директор МБУ «Самусьский ДК»

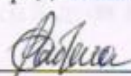

Н.Г. Коршунова

« 12 » 09 20 19 г.



От работников:

Представитель Совета трудового коллектива


О.Н. Рыбина

« 12 » 09 20 19 г.

Утверждаю:



Директор МБУ «Самусьский ДК»

Н.Г.Коршунова

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Самусьский дом культуры»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» (далее – Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Томской области от 13.06.2007 № 112-03 «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области»;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 367;
- Постановлением Администрации Томской области от 26.12.2018 № 496а «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томской области»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении Размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1145 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.03.2010 № 884 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры ЗАТО Северск, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2019 № 1311 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации ЗАТО Северск»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных автономных учреждений ЗАТО Северск»;

3. Настоящее Положение включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера.

3. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от объема выполненных работ.

6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Фонд оплаты труда учреждения утверждается на календарный год в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

2.1. Должностные оклады работникам МБУ «Самусьский ДК» устанавливаются в соответствии с:

- приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих».

2.2. Размер окладов (должностных окладов) устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Оклады (должностные оклады) работников, профессии которых отнесены к ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» установлены в размерах:

№ п/п	Квалификационные уровни	Разряд по ЕТКС	Размер оклада (должност -ного оклада) руб.	Наименование профессии (должности)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»: I квалификационный уровень	1	6474	Гардеробщик
		1	6474	Дворник
		1	6474	Сторож (вахтер)
		1	6474	Уборщик служебных помещений
		2	6682	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

2.4. Должностные оклады работников, должности которых отнесены к ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» установлены в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессии (должности)	Размер оклада (должностного оклада) руб.
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»: II квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9353
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»: I квалификационный уровень	Бухгалтер	11228

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общепрофессиональные должности, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.6. С учетом условий труда работникам, занимающим общепрофессиональные должности, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ

3.1. Заработная плата специалистов состоит из оклада (должностного оклада), установленного по соответствующей профессиональной квалификационной группе, надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностные оклады специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», установлены в размерах:

№ п/п	Должности по ПКГ	Наименование профессии (должности)	Размер оклада (должностного оклада) руб.
1.	ПКГ Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	Аккомпаниатор	10191
		Культорганизатор	10191
		Руководитель кружка	10191
2.	ПКГ Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	Главный библиотекарь	10390
		Лектор (экскурсовод)	12024
		Звукооператор	10390
		Художник-декоратор	10390
		Библиотекарь	9458
3.	ПКГ Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Балетмейстер	13364

3.2. Должностные оклады специалистов МБУ «Самусьский ДК», должности которых не включены в ПКГ, установлены в следующих размерах:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Размер оклада (должностного оклада) руб
1.	Художественный руководитель	13364

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение, в зависимости от сложности и напряженности труда.

Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя Учреждения утверждается постановлением администрации городского округа ЗАТО Северск.

4.2. Должностной оклад главного бухгалтера установлен на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.3. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным ЗАТО Северск.

4.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения

и результативности деятельности самого руководителя.

4.6. Целевые показатели эффективности работы Учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, источники, порядок и условия их выплаты утверждаются постановлением и распоряжением администрации городского округа ЗАТО Северск

7.7. Заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Работники имеют право на получение компенсационных выплат в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

5.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) 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).

5.3. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику муниципального учреждения культуры устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.4. Работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. К выплатам 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), относятся:

- 1) выплата за совмещение профессий (должностей).

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах

установленной продолжительности рабочего времени.

Выплата компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) может составлять до 50 процентов от оклада (должностного оклада) работника. Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Выплата за расширение зоны обслуживания может составлять до 50 процентов от оклада (должностного оклада) работника. Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3) выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором может составлять до 100 процентов от оклада отсутствующего работника.

4) выплата за работу в ночное время устанавливается работнику Учреждения, выполняющему работу в период с 22.00 часов до 06.00 часов.

Выплата за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы в ночное время).

5) выплата за сверхурочную работу устанавливается работнику Учреждения при выполнении им определенного вида работ сверх нормы, установленной по соглашению сторон трудового договора.

Выплата за сверхурочную работу составляет: первые два часа не менее чем в полуторном размере, последующие часы в двойном размере.

6) выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работнику Учреждения в случае необходимости выполнения им работ, от которых зависит нормальная работа Учреждения в целом.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет: работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее 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.

Размеры выплат, указанных в подпунктах 2 - 4 и порядок их установления определяются руководителем Учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в Положении об оплате труда работников Учреждения, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Размер и срок выплаты работнику Учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год. Оформляются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по Учреждению.

5.7. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

6. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Работникам МБУ «Самусьский ДК» устанавливаются стимулирующие выплаты:

6.1. Ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в отрасли культуры, установленный Законом Томской области от 13.06.2007 № 112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области»

Порядок определения стажа и осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения. Выплаты производятся специалистам, для которых учреждение является основным местом работы, в размерах:

от 5 до 10 лет	725 рублей
от 10 до 15 лет	1 155 рублей
от 15 до 20 лет	1 610 рублей
свыше 20 лет	2 055 рублей

Библиотечным работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеках в соответствии пункта 6 статьи 3 Закона Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», решение Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, постановление от 29.05.2008 № 1293, в размерах:

от 5 до 10 лет	695 рублей
от 10 до 15 лет	940 рублей
от 15 до 20 лет	1080 рублей
от 20 до 25 лет	1355 рублей
свыше 25 лет	1560 рублей

Выплата надбавок за суммированный стаж работы в отрасли культуры производится по основному месту работы, за счет средств субсидии из областного бюджета.

6.2. Выплаты стимулирующего характера.

6.2.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников.

6.2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется руководителем Учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности труда работников Учреждения.

6.2.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств субсидии, которая предоставляется Учреждению на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере культуры, направленные

на повышение ее эффективности в ЗАТО Северск», в части повышения заработной платы работников муниципальных учреждений культуры.

6.2.4. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение должностной инструкции, инструкции по пожарной безопасности, инструкции по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания;
- за нарушение корпоративной этики;
- в случае обоснованной жалобы со стороны посетителей Учреждения;

6.2.5. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера оформляется протоколом заседания комиссии и приказом директора.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в Учреждении предусматриваются премиальные выплаты по итогам работы (далее - премии):

- 1) за месяц, квартал, год;
- 2) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ.

7.2. По решению руководителя Учреждения осуществляется премирование:

- 1) заместителя руководителя, главного бухгалтера и иных работников Учреждения, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно;
- 2) руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных заместителю руководителя Учреждения, по представлениям заместителя руководителя Учреждения;

7.3. При премировании учитываются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- 4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;
- 5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 6) за выполнение особо важных и срочных работ;
- 7) за оперативность и качественный результат труда.

7.4. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

7.5. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

7.6. Премия работникам культуры выплачивается в пределах средств, указанных в пункте 7.8 настоящего Положения.

7.7. В целях социальной защищенности работников Учреждения при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование:

1) в связи с юбилейными датами (55, 60 лет со дня рождения);

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

7.8. Премирование работников Учреждения осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- 1) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;
- 2) средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

7.9. Руководитель Учреждения при наличии экономии финансовых средств на оплату труда может оказывать работникам материальную помощь.

7.10. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и коллективным договором.

7.11. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. 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 Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

8.2. При формировании фонда оплаты труда учреждения учитываются:

- средства субсидии на выполнение муниципального задания в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- средства субсидий из областного бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности согласно Положению о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности МБУ «Самусьский ДК».

8.3. Фонд оплаты труда утверждается ежегодно в Плане финансово - хозяйственной деятельности учреждения.

8.4. Штатное расписание МБУ «Самусьский ДК» утверждается руководителем учреждения, согласовывается Учредителем.

8.5. Предельная штатная численность учреждения устанавливается Распоряжением Администрации ЗАТО Северск. Фонд оплаты труда в штатном расписании соответствует лимитам бюджетных обязательств.

Согласовано:

Представитель Совета трудового коллектива



Рыбина О.Н.

**ПРОТОКОЛ
общего собрания работников**

12.09.2019 № 6

Всего работников организации: 17 человек
Присутствовало: 14 человек
Отсутствовало: 1 чел (отпуск Шатохина О.А.)
2 чел. (без уважительной причины)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Проект новой редакции «Положения об оплате труда работников МБУ «Самусьский ДК»
2. Принятие решения о внесении изменений и дополнений в действующий коллективный договор и его приложения.
3. Утверждение изменений и дополнений в коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» на период с 15.02.2019 по 14.02.2022 годы и его приложения.

По первому вопросу слушали директора Коршунову Наталью Геннадьевну с предложением о необходимости принятия новой редакции «Положение об оплате труда работников МБУ «Самусьский ДК», в связи с изменением структуры заработной платы работников муниципальных учреждений. Наталья Геннадьевна зачитала проект Положения.

По второму вопросу выступила представитель Совета трудового коллектива Рыбина Олеся Николаевна.

Поступило предложение от Рыбиной О.Н. согласовать и утвердить проект «Положения об оплате труда работников МБУ «Самусьский ДК» представленный директором Коршуновой Н.Г.

Голосовали: «За» - единогласно. Против «0». Воздержались «0»

Решение:

Внести изменения и дополнения в Коллективный договор, приложение № 1

Голосовали: «За» - единогласно. Против «0». Воздержались «0»

1. Внести изменения и дополнения в действующий коллективный договор учреждения, подписать его сторонами и направить в уведомительную комиссию Администрации ЗАТО Северск в семидневный срок с момента утверждения проекта общим собранием трудового коллектива.

2. Голосовали: «За» - единогласно. Против «0». Воздержались «0»

Постановили:

1. Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников МБУ «Самусьский ДК» к Коллективному договору между работниками и работодателем Муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» заменить новым (новая редакция утверждена директором МБУ «Самусьский ДК» 12.09.2019 г.).

2. Утвердить изменения и дополнения в коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» на период с 15.02.2019 по 14.02.2022 годы и его приложения.

3. Изменения и дополнения, внесенные в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Самусьский дом культуры» на период с 15.02.2019 по 14.02.2022 г.г. вступают в силу с 12.09.2019 г.

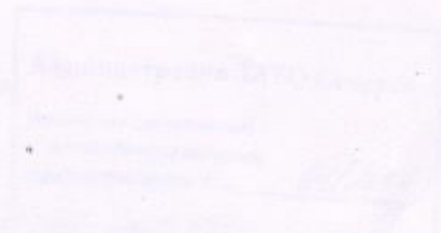
Председатель собрания

Секретарь

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is for the Chairman, and the bottom signature is for the Secretary.

Н.В. Чмырёва

Н.М.Косова

A rectangular official stamp in blue ink. It contains the text 'Муниципальное бюджетное учреждение «Самусьский дом культуры»' and a date '12.09.2019'.