


Областное автономное учреждение
«Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья»

От работодателя:
Генеральный директор
ОАУ «ТРК «Мир Белогорья»


А.С. Жуков
2022 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОАУ «ТРК «Мир Белогорья»


Ю.И. Стрябкова
«30» декабря 2022 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период с 1 января 2023 года по 30 июня 2025 года


Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области
«30» декабря 2022 года
Регистрационный номер 442220-42200
Условия, ухудшающие положение работников **НЕ ВЫЯВЛЕНЫ**
 (подпись) Кашинков ЕА (ф.и.о.)

Соглашение

о внесении дополнений в коллективный договор областного автономного учреждения «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья»

Работодатель - областное автономное учреждение «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья», в лице генерального директора Жукова Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Представитель работников областного автономного учреждения «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья» - председатель первичной профсоюзной организации Стрябкова Юлия Ивановна, действующая на основании протокола от 14.10.2019 № 3 общего собрания трудового коллектива, с другой стороны, руководствуясь ст. 44 Трудового кодекса РФ и п. 1.7 коллективного договора областного автономного учреждения «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья» на период с 01.07.2022 по 30.06.2025 г., утв. на общем собрании (конференции) работников от 30.06.2022 г. протоколом № 2 (далее - «Коллективный договор»), подписали настоящее соглашение о внесении дополнений в коллективный договор:

1. Изложить пункт 3.2 Положения об оплате труд работников областного автономного учреждения «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья» (Приложение № 1 к Коллективному договору на 2022-2025 гг.) в следующей редакции:

Заработная плата заместителей генерального директора, финансового директора, коммерческого директора, директора по развитию, директора программ, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений состоит из базового оклада, персонального повышающего коэффициента к базовому окладу, стимулирующей надбавки (мотивационного коэффициента) и выплат компенсационного характера.

Базовые оклады заместителей генерального директора, финансового директора, коммерческого директора, директора по развитию, директора программ, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливается на уровне от 10 % (десяти процентов) до 30 % (тридцати процентов) ниже базового оклада генерального директора учреждения.

Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу устанавливается заместителям генерального директора, финансовому директору, коммерческому директору, директору по развитию, директору программ, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается генеральным директором персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев устанавливается Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – в пределах до 200% (двухсот процентов) базового оклада. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранен, снижен или отменен.

Стимулирующие выплаты (мотивационный коэффициент) подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного осуществления профессиональной служебной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов. Рекомендуемый размер мотивационного коэффициента - в пределах до 200% (двухсот процентов) базового оклада.

2. Изложить приложение № 1 к Положению Положения об оплате труд работников областного автономного учреждения «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья» «Размеры должностных окладов» в следующей редакции:

Размеры должностных окладов

№ п/п	Наименование должности	Размер базового оклада (руб.)
1	2	3
1	Генеральный директор	34 112
2	Заместитель генерального директора по финансам	30 264
3	Финансовый директор	30 264
4	Главный редактор	30 264
5	Юрисконсульт	24 752
6	Помощник генерального директора по управлению персоналом	24 752
7	Директор программ	25 844
8	Директор по развитию	24 922
9	Помощник генерального директора	13 335
10	Редактор специальных проектов	24 922
11	Шеф – редактор	24 922
12	Исполнительный продюсер	10 660
13	Продюсер	10 406
14	Выпускающий редактор	10 406
15	Корреспондент	10 485
16	Специальный корреспондент	10 766
17	Корректор	8 291
18	Выпускающий режиссер программ	8 826
19	Собственный корреспондент	8 826
20	Оператор видеозаписи	8 826
21	Монтажер	8 826
22	Начальник отдела	24 097
23	Старший видеооператор	10 277
24	Видеооператор	9 627
25	Старший специалист по видеомонтажу	11 123
26	Режиссёр	10 312
27	Специалист по видеомонтажу	8 809
28	Оператор видеомонтажа	8 227
29	Звукорежиссёр	10 565
30	Звукооператор	8 036
31	Композитор	8 357
32	Ведущий авторских программ	10 485
33	Визажист - стилист	8 444
34	Выпускающий эфира	8 102

1	2	3
35	Музыкальный редактор	8 227
36	Редактор сайта	10 628
37	Редактор новостей	10 628
38	Веб - дизайнер	10 312
39	Специалист по информационным ресурсам	8 169
40	Заместитель начальника отдела	10 766
41	Контент-менеджер	8 169
42	Графический дизайнер	8 223
43	Менеджер по работе с медийной рекламой	8 223
44	Менеджер по работе с социальными медиа	8 223
45	Трафик - менеджер	8 146
46	Архивариус	7 781
47	Выпускающий режиссер эфира	8 415
48	Главный инженер	24 097
49	Инженер по телевизионному и радиовещательному оборудованию	10 590
50	Инженер телекоммуникаций	9 829
51	Старший системный администратор	10 434
52	Системный администратор	9 663
53	Специалист по охране труда	5 658
54	Инженер средств радио и телевидения	10 346
55	Электромеханик	5 687
56	Экономист	10 346
57	Бухгалтер - эксперт	10 346
58	Бухгалтер	10 346
59	Коммерческий директор	24 922
60	Офис - менеджер	7 758
61	Менеджер по продажам	7 594
62	Диктор	7 758
63	Сурдопереводчик	7 758
64	Электрик	9 235
65	Старший водитель автомобиля	8 722
66	Водитель автомобиля	8 722
67	Уборщик служебных помещений	5 003
68	Кладовщик	7 781
69	Редактор	10 628
70	Заместитель начальника отдела	10 766
71	Консультант	8 169
72	Аналитик	8 169
73	Фотограф	8 169
74	Дизайнер	8 169
75	Статистик	7 962

3. Дополнить «Критерии стимулирующей надбавки за эффективность работы» (Приложение № 3 к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке выплаты материальной помощи):

Должность	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальный размер, %
1	2	3	4
Административно-управленческий персонал			
Финансовый директор	Осуществление финансово-экономического контроля за работой учреждения (отсутствие финансово-хозяйственной деятельности)	Отсутствие замечаний за период	40
	Выполнение разовых поручений генерального директора	Отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	20
	Своевременное размещение информации о деятельности на официальных сайтах: http://bus.gov.ru http://zakupki.gov.ru	Отсутствие штрафов и дисциплинарных взысканий за период	40
		1	30
		2	15
		3	5
	4 и более	0	
	Своевременное, полное предоставление статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности, информации и запросов по вопросам финансового обеспечения	Отсутствие замечаний за период	40
	Отсутствие ошибок: - при начислении и перечислении заработной платы работникам; - начислении и перечислении всех видов налогов и сборов	Отсутствие замечаний за период	40
		1	30
2		15	
3		5	
4 и более	0		
Соблюдение техники безопасности, правил внутреннего распорядка, правил пожарной и электробезопасности, бережное отношение к материальным ценностям, включающее сохранность эксплуатируемого имущества	Отсутствие штрафов и дисциплинарных взысканий, случаев небрежного отношения к имуществу	20	
Директор по развитию	Обеспечение количества выходов программы согласно сетке вещания	Отсутствие замечаний за период	30
	Отсутствие в программах (специальных проектах) грамматических и фактических ошибок, в том числе оговорок	Отсутствие нарушений за период	20
		1	15
		2	10
		3	5
4 и более	0		

1	2	3	4
Директор по развитию	Выполнение разовых поручений генерального директора	Отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	20
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий	20
	Бережное отношение к материальным ценностям, включающее сохранность эксплуатируемого имущества	Отсутствие случаев небрежного отношения к имуществу	20
	Соблюдение техники безопасности, правил пожарной и электробезопасности	Отсутствие зафиксированных нарушений	20
	Соответствие эфира концепции вещания в части специальных проектов	Отсутствие замечаний за период	30
	Нарушения, повлекшие существенное снижение качества конечного продукта	Отсутствие нарушений за период	20
		1	15
		2	10
		3	5
		4 и более	0
	Нарушения, повлекшие срыв производства конечного продукта или сроков его выхода	Отсутствие нарушений за период	20
		1	15
		2	10
		3	5
4 и более		0	
Дирекция информационного вещания			
Сурдопереводчик	Надлежащее исполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений за период и дисциплинарных взысканий за период	40
	Соблюдение техники безопасности, правил пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний, зафиксированных нарушений за период	20
	Бережное отношение к материальным ценностям, включающее сохранность эксплуатируемого имущества	Отсутствие случаев небрежного отношения к имуществу	20
	Выполнение поручений генерального директора и шеф – редактора дирекции информационного вещания	Отсутствие замечаний за период по качеству, срокам выполнения поручений	40
	Нарушения, повлекшие существенное снижение качества конечного продукта	Отсутствие нарушений за период	40
		1	20
		2	10
		3	5
4 и более	0		
Нарушения, повлекшие срыв производства конечного продукта или сроков его выхода	Отсутствие зафиксированных нарушений	40	

4. Внести изменения в Правила внутреннего распорядка (Приложение № 3 к Коллективному договору на 2022-2025 гг.):

4.1. Изложить в следующей редакции пункты:

3.1. ОАУ «ТРК «Мир Белогорья» в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России (СФР) сведения о трудовой деятельности каждого Работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России (СФР) сведений о трудовой деятельности Работников, назначаются приказом генерального директора. Указанные в приказе Работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России (СФР) не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.3.1. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Социальный фонд России (СФР) не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

4.3.4. Если Работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета Социального фонда России (СФР), то он должен сделать это самостоятельно и представить Работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

7.10. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии (Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ).

7.10.1. Работники, указанные в пункте 7.10 настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

7.10.2. Работники, указанные в пункте 7.10 настоящих Правил, должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских

противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

5. Изложить приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка «Перечень должностей с ненормированным рабочим» в следующей редакции:

Работодатель и Первичная профсоюзная организации установили следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

Подразделение	Должность
1	2
Административно-управленческий персонал	Генеральный директор Заместитель генерального директора по финансам Финансовый директор Главный редактор Помощник генерального директора Помощник генерального директора по управлению персоналом Юрисконсульт Директор по развитию Директор программ
Дирекция информационного вещания	Шеф-редактор Редактор специальных проектов Корреспондент Собственный корреспондент Специальный корреспондент Оператор видеозаписи Монтажер
Отдел продюсирования	Начальник отдела Продюсер
Отдел территориальных проектов г. Старый Оскол	Начальник отдела Оператор видеозаписи Монтажер Собственный корреспондент
Дирекция телепроизводства	Шеф-редактор Редактор Редактор специальных проектов Ведущий авторских программ Специальный корреспондент
Отдел видеооператоров	Начальник отдела Старший видеооператор Видеооператор

1	2
Оператор видеомонтажа и звукорежиссуры	Начальник отдела Старший специалист по видеомонтажу
	Специалист по видеомонтажу Звукорежиссер Композитор
Отдел контента	Начальник отдела
Технический отдел	Главный инженер Инженер по телевизионному и радиовещательному оборудованию Инженер телекоммуникаций Старший системный администратор Системный администратор
Отдел по обслуживанию и сети распространения сигнала	Начальник отдела Инженер средств радио и телевидения
Отдел планирования, закупок и бухгалтерского учета	Начальник отдела Бухгалтер-эксперт Бухгалтер Экономист
Коммерческая дирекция	Коммерческий директор
Административно-хозяйственный отдел	Начальник отдела Старший водитель автомобиля Водитель автомобиля

На основании статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

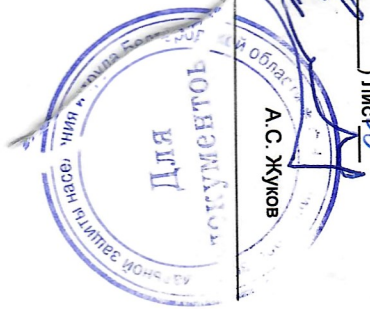


Генеральный директор
ФГУП «Телерадио Мир Белогорья»

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

9 двести

лист



А.С. Жуков

Для документа