

**Областное автономное учреждение
«Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья»**

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


_____ **А.С. Жуков**
«25» _____ 2023 г.


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


_____ **Ю.И. Стрябкова**
«25» сентября 2023 г.

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

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области

«29» сентября 2023 г.

Регистрационный номер 314/адм-5/2305

Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

_____ Квашенков (Ф.И.О.)



2

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 приложение № 1 к Положению 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	35 989
2	Заместитель генерального директора по финансам	31 929
3	Финансовый директор	31 929
4	Главный редактор	31 929
5	Юрисконсульт	26 114
6	Помощник генерального директора по управлению персоналом	26 114
7	Директор программ	27 266
8	Директор по развитию	26 293
9	Помощник генерального директора	14 068
10	Редактор специальных проектов	26 293
11	Шеф – редактор	26 293
12	Исполнительный продюсер	11 247

1	2	3
13	Продюсер	10 979
14	Выпускающий редактор	10 979
15	Корреспондент	11 062
16	Специальный корреспондент	11 359
17	Корректор	8 747
18	Выпускающий режиссер программ	9 311
19	Собственный корреспондент	9 311
20	Оператор видеозаписи	9 311
21	Монтажер	9 311
22	Начальник отдела	25 423
23	Старший видеооператор	10 842
24	Видеооператор	10 157
25	Старший специалист по видеомонтажу	11 735
26	Режиссёр	10 880
27	Специалист по видеомонтажу	9 294
28	Оператор видеомонтажа	8 679
29	Звукорежиссёр	11 147
30	Звукооператор	8 478
31	Композитор	8 817
32	Ведущий авторских программ	11 062
33	Визажист - стилист	8 909
34	Выпускающий эфира	8 548
35	Музыкальный редактор	8 679

1	2	3
36	Редактор сайта	11 213
37	Редактор новостей	11 213
38	Веб - дизайнер	10 880
39	Специалист по информационным ресурсам	8 619
40	Заместитель начальника отдела	11 358
41	Контент-менеджер	8 618
42	Графический дизайнер	8 676
43	Менеджер по работе с медийной рекламой	8 676
44	Менеджер по работе с социальными медиа	8 676
45	Трафик - менеджер	8 595
46	Архивариус	8 209
47	Выпускающий режиссер эфира	8 878
48	Главный инженер	25 423
49	Инженер по телевизионному и радиовещательному оборудованию	11 173
50	Инженер телекоммуникаций	10 370
51	Старший системный администратор	11 008
52	Системный администратор	10 194
53	Специалист по охране труда	5 970
54	Инженер средств радио и телевидения	10 916
55	Электромеханик	6 000
56	Экономист	10 916
57	Бухгалтер - эксперт	10 916
58	Бухгалтер	10 916

1	2	3
59	Коммерческий директор	26 293
60	Офис - менеджер	8 185
61	Менеджер по продажам	8 012
62	Диктор	8 185
63	Сурдопереводчик	8 185
64	Электрик	9 743
65	Старший водитель автомобиля	9 202
66	Водитель автомобиля	9 202
67	Уборщик служебных помещений	5 279
68	Кладовщик	8 209
69	Редактор	11 213
70	Заместитель начальника отдела	11 358
71	Консультант	8 618
72	Аналитик	8 618
73	Фотограф	8 618
74	Дизайнер	8 618
75	Статистик	8 400

2. Пункт 1.7. Положения об оплате труд работников областного автономного учреждения «Телерадиовещательная компания «Мир Белогорья» (Приложение № 1) в следующей редакции:

Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области. Суммы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Пункт 2.3. Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3) изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа. При отсутствии регистрации в системе индивидуального персонифицированного учета Работодатель передает сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для регистрации работника;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

– справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

– справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

– другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

4. Пункт 3.2. Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3) изложить в следующей редакции:

Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности Работников, назначаются приказом генерального директора. Указанные в приказе Работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

5. Пункт 3.3. Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3) изложить в следующей редакции:

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации 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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью
в (11111) лист 1

Генеральный директор
ОАО «Трансмир Белогорья»



А. С. Жуков

