ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ГОРОДСКОЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

на 2025-2027 годы

Приняты общим собранием трудового
коллектива МБУК «ГДЦ»
03.03.2026 (Протокол № 1)

г. Калуга

Администрация
городского округа города Калуги
Калужской области
Регистрационный номер 689
Дата регистрации 04.03.2026 г.
Подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КАЛУГИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ГОРОДСКОЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____ Суворова О.Н.
«03» 03 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр»
_____ М.В. Кузьмина
«03» 03 2026 г.

ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр» на 2025 – 2027 годы

1. Внести в Положение об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр», являющимся приложением №2 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр» на 2025-2027 годы, принятым Общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской досуговый центр» от 03.03.2026 № 1 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. п.4.4. Положения изложить в следующей редакции:

«4.4. Ежемесячные доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются:

Критерии оценки, должности МБУК ГДЦ	Размер доплат, %
Главный бухгалтер	
Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета в учреждении	До 15
Планирование и проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения	До 15
Подготовка и предоставление отчетной документации работодателя по бухгалтерским вопросам учреждения	До 20
Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	До 20
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	До 20
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	До 15
Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов	До 15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	**150**

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
Своевременное, достоверное представление отчетности в полном объеме (планы и отчеты, новостийные материалы, информация о достижениях учреждения, работа с документами), свод филиалов и подразделений.	До 15
Результативность финансово-хозяйственной и финансово-экономической деятельности.	До 15
Организация и контроль выполнения работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения, текущим ремонтам.	До 15
Своевременное обеспечение персонала инвентарем, необходимыми средствами (моющими и обеззараживающими, канцелярскими товарами и т.д);	До 10
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 15
Наличие приборов учёта теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	До 10
Укрепление и развитие материально-технической базы учреждения	До 15
Организация и контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций.	До 10
Организация и контроль за рациональным расходованием материалов и средств учреждения.	До 15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Заместители директора, художественный руководитель, заведующий галереей, заведующий отделом патриотического воспитания	
Своевременное, достоверное представление отчетности в полном объеме (планы и отчеты, новостийные материалы, информация о достижениях учреждения, работа с документами), свод филиалов и подразделений.	10 Свод 20
Популяризация деятельности учреждения, реклама в социальных сетях. Проведение мероприятий в социальных сетях для большего охвата аудитории	До 10
Реализация новых крупных проектов, направлений деятельности учреждения	До 10
Высококачественная организация и проведение мероприятий (праздников), связанных с основной деятельностью «ГДЦ»	До 10
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	До 10
Обеспечение повышения эффективности творческо-производственной деятельности, внедрение новых программ и технологий	До 10
Укрепление и развитие материально-технической базы учреждения	До 10
Обеспечение роста количества и объемов платных услуг (в том числе Пушкинская карта), предоставляемых учреждением	До 10
Работа со спонсорами, по привлечению внебюджетных средств, для развития материально-технической базы «ГДЦ»	До 10
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 5
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30

Максимальное количество процентов	150
Администратор	
Контроль качества: обеспечение высокого уровня организации мероприятий, обслуживания зрителей и участников	До 20
Посещаемость мероприятий: количество посетителей культурных мероприятий, уровень удовлетворенности аудитории	До 15
Информационная работа: активное продвижение мероприятий через социальные сети, средства массовой информации, участие в городских мероприятиях	До 5
Эффективность разрешения конфликтов и претензий посетителей	До 15
Грамотное ведение документации (учётные журналы, акты проверок и прочее)	До 10
Контроль состояния помещений (в том числе отремонтированных)	До 10
Повышение квалификации, саморазвитие	До 5
Количество проведенных мероприятий без нарушений дисциплины регламента	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Ведущий методист, методист, методист отдела патриотического воспитания	
Своевременное, достоверное представление отчетности в полном объеме (планы и отчеты, новостийные материалы, информация о достижениях учреждения, работа с документами), свод филиалов и подразделений.	10 Свод 20
Осуществление связей с дошкольными, учебными и научными учреждениями, общественными организациями, молодежными объединениями, активная работа по привлечению зрителей	До 10
Повышение квалификации, саморазвитие	До 5
Написание сценариев к мероприятиям проводимым в рамках муниципального задания	До 5
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (профессионально организованные и проведенные мероприятия)	До 10
Популяризация деятельности учреждения, реклама, работа в социальных сетях. Ведение социальных страниц и сайта. Проведение трансляций, съемка и монтаж видеороликов для большего охвата аудитории	До 5
Разработка афиш, приглашений, презентации, видеороликов, разработка дизайна макетов и др.	До 5
Разработка, написание, участие в проектной деятельности, в грантах	До 10
Работа со спонсорами, по привлечению внебюджетных средств, для развития материально-технической базы «ГДЦ»	До 5
Организация и проведение крупных новых проектов	До 5
Организация и распространение билетов на предприятиях и учреждениях города и области (в т.ч. программа «Пушкинская карта»)	До 10
Разработка и составление сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения	До 10
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 5

Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 5
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Методист по составлению кинопрограмм	
Своевременное, достоверное представление отчетности в полном объеме (планы и отчеты), ведение технической и отчетной документации по прокату и показу кинофильмов	До 10
Осуществление связей с дошкольными, учебными и научными учреждениями, общественными организациями, молодежными объединениями.	До 15
Организация и распространение билетов на предприятиях и учреждениях города и области (в т.ч. программа «Пушкинская карта»)	До 20
Организация и проведение тематических показов кинофильмов, недель и декад детского кинофильма, фестивалей кино;	До 10
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (профессионально организованные и проведенные мероприятия)	До 10
Популяризация деятельности учреждения, реклама, работа в социальных сетях. Ведение социальных страниц и сайта. Проведение трансляций, съемка и монтаж видеороликов для большего охвата аудитории	До 15
Разработка афиш, приглашений, презентации, видеороликов, разработка дизайна макетов и др.	До 10
Своевременная и бесперебойная демонстрация кинофильмов и техническое обслуживание киноустановок	До 10
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 10
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Культорганизатор	
Своевременное, достоверное представление отчетности в полном объеме (планы и отчеты, новостные материалы, информация о достижениях учреждения, работа с документами)	До 10
Осуществление связей с дошкольными, учебными и научными учреждениями, общественными организациями, молодежными объединениями, активная работа по привлечению зрителей в том числе на платной основе	До 10
Повышение квалификации, саморазвитие	До 10
Написание сценариев к мероприятиям проводимым в рамках муниципального задания	До 10
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (профессионально организованные и проведенные мероприятия)	До 10
Популяризация деятельности учреждения, реклама, работа в социальных сетях. Ведение социальных страниц и сайта. Проведение трансляций, съемка и монтаж видеороликов для большего охвата аудитории	До 10

Разработка афиш, приглашений, презентации, видеороликов, разработка дизайна макетов и др.	До 10
Разработка, написание, участие в проектной деятельности, в грантах	До 10
Работа со спонсорами, по привлечению внебюджетных средств, для развития материально-технической базы «ГДЦ»	До 5
Организация массовых культурно-досуговых мероприятий, программ для школьников в период школьных каникул	До 5
Разработка и составление сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения	До 10
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 10
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Звукорежиссер	
Высококачественная подготовка и проведение культурно-досуговых мероприятий (спектакли, сборные концерты, выездные концерты, гастроли и т.д.), проведенные культурно-досуговым учреждением в том числе на платной основе	До 20
Обеспечение профессионального музыкального сопровождения выступлений и репетиций самодеятельных коллективов, ансамблей и солистов	До 15
Оказание помощи руководителям художественных коллективов в подборе репертуара	До 10
Монтаж звуковых файлов и видеороликов различной тематики	До 10
Внедрение новых программ и технологий и творческое отношение к работе	До 10
Ответственность за качественное и точное исполнение речевых и музыкальных текстов, правильную артикуляцию, чистоту и ритм музыкального звучания при монтаже сюжетов, программ собственного производства	До 10
Контроль исправности оборудования, звукотехники	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Руководитель (клубного формирования), руководитель кружка, хормейстер, балетмейстер, аккомпаниатор, режиссер	
Сохранение контингента любительских объединений, профессиональных коллективов, аудитории читателей, зрителей	До 10
Самостоятельная организация и проведение мероприятий (концертов, спектаклей и др.) согласно плану работ МБУК «ГДЦ»	До 10
Своевременное, достоверное предоставление отчетности в полном объеме	До 10
Активное участие в городских мероприятиях, мероприятиях МБУК «ГДЦ»	До 15
Предоставление платных услуг населению (в том числе в рамках реализуемого проекта «Пушкинская карта»)	До 15
Участие в грантах, проектах, работа со спонсорами, по привлечению внебюджетных средств, для развития материально-технической базы «ГДЦ»	До 10
Обновление репертуара, подготовка новых концертных программ,	До 10

спектаклей, композиций и др.	
Популяризация деятельности учреждения, работа в социальных сетях.	До 10
Участие в конкурсах и фестивалях, акциях	До 10
Проведение и участие в мероприятиях по обмену опытом, повышение квалификации	До 10
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Художник-декоратор	
Своевременное обеспечение художественного оформления концертов, массовых представлений и других мероприятий	До 15
Работа со спонсорами по привлечению внебюджетных средств, для развития материально-технической базы «ГДЦ»	До 15
Разработка, написание, участие в проектной деятельности, в грантах	До 15
Предоставление платных услуг	До 20
Своевременное предоставление отчётов (сметы, акты, отчёты и др.)	До 15
Своевременная организация и проведение мастер-классов по декоративно-прикладному искусству	До 15
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности специалиста к директору учреждения	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Ведущий бухгалтер, бухгалтер	
Соблюдение сроков предоставления статистической, налоговой, бухгалтерской отчетности и т.п., своевременность предоставления информационных и аналитических материалов по участку	До 20
Своевременная оплата счетов, предоставление актов сверки, инвентаризация	До 20
Своевременное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете.	До 20
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	До 15
Отсутствие претензий со стороны налоговых органов	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности специалиста к директору учреждения	До 15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Экономист по материально-техническому обеспечению	
Соблюдение законодательства в сфере закупок товаров (услуг) 44-ФЗ, 223-ФЗ разработка плана-графика закупок, правильность и своевременность оформления документации по конкурсам (аукционам)	До 20
Организация осуществления отдельных этапов исполнения контракта (в т.ч. своевременное закрытие исполненного контракта), а также организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги	До 20
Подготовка и предоставление отчетной документации работодателя по вопросам закупок учреждения	До 20

Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления закупочной деятельностью	До 15
Наличие и использование автоматизированных программ для организации учета и отчетности	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности специалиста к директору учреждения	До 15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Специалист по кадрам	
Ведение документации, подготовка приказов	До 20
Подготовка и предоставление отчетной документации работодателя по кадровым вопросам учреждения	До 20
Подготовка проектов документов по процедурам управления, учету и движению работников учреждения	До 20
Доведение до сведения персонала кадровых документов организации	До 20
Наличие и использование автоматизированных программ для организации учета и отчетности	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности специалиста к директору учреждения	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Инженер по охране труда и пожарной безопасности	
Обеспечение условий противопожарной безопасности учреждения, обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	До 20
Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда и ПБ	До 20
Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда и ПБ	До 15
Контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	До 15
Подготовка и предоставление отчетной документации работодателя по вопросам ПБ и охраны труда учреждения	До 20
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности специалиста к директору учреждения	До 15
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Секретарь	
Ведение документации	До 20
Подготовка и предоставление отчетной документации работодателя	До 20
Подготовка проектов распорядительных и информационно-справочных документов	До 20
Доведение до сведения персонала организационных и распорядительных документов организации	До 20

Своевременное осуществление контроля за исполнением работниками изданных приказов и распоряжений, а также соблюдением сроков выполнения указаний и поручений директора учреждения	До 15
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 15
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности специалиста к директору учреждения	До 10
Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью	До 30
Максимальное количество процентов	150
Кассир	
Наличие и использование автоматизированных программ	До 20
Своевременное, достоверное предоставление отчетности	До 30
Обеспечение в срок продажи билетов	До 25
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 25
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг и замечаний со стороны руководства	До 20
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Заведующий хозяйством	
Обеспечение выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррора	До 20
Наличие приборов учёта теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	До 20
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.	До 20
Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 20
Обеспечение сохранности имущества	До 20
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности к директору учреждения	До 20
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Заведующий складом	
Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррора	До 20
Своевременный контроль за учетом складских операций и своевременным выполнением установленной отчетности	До 20
Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей	До 20
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения	До 20
Обеспечение сохранности имущества	До 20
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности к директору учреждения	До 20
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150

Костюмер	
Организация, разработка и создание декораций, эскизов, сценических костюмов, пошив костюмов, участие в художественном оформлении к культурно-досуговым мероприятиям	До 30
Выполнение работ по подбору и закупке тканей, фурнитуры и оборудования для пошива и изготовления костюмов	До 30
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 30
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности работника к директору учреждения	До 30
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Киномеханик	
Контроль за своевременной доставкой фильмов, наличие ключей активации.	До 25
Своевременное, достоверное предоставление отчетности	До 25
Своевременная демонстрация фильмов в соответствии с утвержденным расписанием	До 25
Обеспечение технического обслуживания киноустановок и своевременный уход за киноаппаратурой.	До 25
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 10
Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам деятельности работника к директору учреждения	До 10
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Уборщик служебных помещений, Дворник	
Обеспечение бесперебойной работы учреждения	До 20
Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	До 30
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	До 25
Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований в учреждении и обеспечение порядка на территории	До 25
Отсутствие замечаний и жалоб со стороны сотрудников учреждения, пользователей и руководителя	До 20
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий, слесарь – сантехник	
Своевременное поддержание в рабочем состоянии элементов здания	До 30
Своевременное выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту	До 30
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 30
Отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов и систем	До 30

Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Гардеробщик	
Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение работниками или посетителями учреждения	До 30
Отсутствие замечаний со стороны сотрудников учреждения, пользователей и руководителя	До 30
Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании	До 30
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 30
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Эффективность и интенсивность труда	До 20
Участие в разработке и использовании мер по экономному расходованию электроэнергии	До 20
Выполнение работ по чертежам и электросхемам.	До 20
Своевременное обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п.	До 20
Ответственное отношение к сохранности технического оборудования	До 10
Отсутствие замечаний и жалоб со стороны сотрудников учреждения, пользователей и руководителя	До 10
Бесперебойная работа электросети в учреждении	До 20
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150
Сторож	
Целость охраняемого объекта и материальных ценностей	До 30
Качественный контроль пропускной системы в учреждении	До 20
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	До 20
Отсутствие замечаний и жалоб со стороны сотрудников учреждения, пользователей и руководителя	До 20
Содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями	До 30
Выполнение дополнительных поручений, соответствующих компетенции работника	До 30
Максимальное количество процентов	150

- Ежемесячная доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

1/3 - в случае объявления замечания;

1/2 - в случае объявления выговора;

1/4 - в случае нарушения трудовой дисциплины, некачественного или несвоевременного исполнения указаний, распоряжений, поручений директора, требований нормативных актов в установленные сроки, нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, обоснованные жалобы посетителей учреждения (за низкое качество предоставляемых услуг), халатное отношение к сохранности

материально-технической базы, пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения, иные обоснованные причины.».

2. Настоящие изменения в Коллективный договор вступают в силу с момента их принятия и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 03 марта2026 года.

Рассмотрено и утверждено
общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 03.03.2026