

8.9.4. нарушение трудовых обязанностей;

8.9.5. правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

8.10. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение, руководителем которого является директор.

8.11. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

8.12. Прием на работу осуществляется директором Учреждения на основании личного заявления лица, поступающего на работу, оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора.

8.12.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

8.12.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

8.12.3. При приеме на работу директор Учреждения (уполномоченный представитель администрации Учреждения) проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

8.13. Зарплата работнику Учреждения выплачивается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и заработная плата выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Размеры, условия и порядок выплаты определяются Положением, принятым Общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом директора Учреждения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие виды локальных актов: приказы, программы, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписания.

9.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования город Ноябрьск, настоящему Уставу.

**Устав принят на Общем собрании трудового коллектива
муниципального автономного учреждения «Городской дворец культуры и кино «Русь»
муниципального образования город Ноябрьск
Директор МАУК ГДКиК «Русь»**

