

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область Усть-Илимский район
Железнодорожное муниципальное образование

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
"Центр культуры Железнодорожного муниципального образования"

от 14.12.2019г.

№ 65- од

р.п. Железнодорожный

О введении в действие новой редакции Положения
«Об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения культуры «Центр культуры
Железнодорожного муниципального образования»

На основании Постановления администрации Железнодорожного муниципального образования № 362 от 10.12.2019 года «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Железнодорожного муниципального образования», в целях установления единого порядка оплаты труда работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования», в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации нормативных правовых, локальных актов в деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования», руководствуясь Уставом Железнодорожного муниципального образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 14 декабря 2019 года новую редакцию Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования», Приложения к приказу от 14.12.2019 года № 65-од.
2. Действия Положения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.
3. Считать утратившим силу Приказ «О введении в действие новой редакции Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования», отличной от Единой тарифной сетки от 28.03.2018 года № 10 – од.
4. Директору - Бекназаровой Людмиле Юрьевне организовать ознакомление работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования» с содержанием новой редакции Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного
учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного
муниципального образования»



Бекназарова

Л.Ю. Бекназарова

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры Железнодорожного муниципального образования»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования» (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании постановления администрации Железнодорожного муниципального образования от 10.12.2019 года № 362 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Железнодорожного муниципального образования», определяет систему оплаты труда, устанавливает условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Железнодорожного муниципального образования» (далее - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), установленных по конкретной должности (профессии), систему доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Заработная плата работника учреждения - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника Учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, за исключением должности руководителя учреждения, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением должности руководителя учреждения, - в соответствии с настоящим положением об оплате труда работников Учреждения, с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

1.4. Трудовые договоры с работниками Учреждения, за исключением руководителя

учреждения, заключаются на основе трудового договора с работником муниципального учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р.

Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329

1.5. В штатное расписание Учреждения включаются типовые должности (профессии рабочих), исполнение трудовых функций, по которым непосредственно направлено на достижение целей создания (деятельности) Учреждения и решение задач, закрепленных в уставе Учреждения.

1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного ими объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы работников по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из этих должностей.

1.7. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждений или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Железнодорожного муниципального образования, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Учреждения вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер месячной заработной платы работников Учреждений не может быть ниже минимального размера оплаты труда (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям), установленного федеральным законодательством, при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Оплата труда работников производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджете Железнодорожного муниципального образования на соответствующий финансовый год.

Заработная плата работников Учреждений, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам Учреждений до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников муниципальных учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Заработная плата работникам учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем

Учреждения по занимаемым должностям специалистов и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).

2.2. Размеры должностных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным соответствующими приказами Минздравсоцразвития РФ, приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размеры должностных окладов работников указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2.4. Заработная плата работников рассчитывается по формуле:

$$ЗП = (ДО + Кв + Св) * Кр,$$

где:

ЗП - заработная плата;

ДО - должностной оклад;

Кв - компенсационные выплаты (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера);

Св - стимулирующие выплаты;

Кр - выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

3.1. Работникам Учреждений устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры выплат при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, не предусмотренных настоящим подпунктом, определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2. Выплаты работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и составляют не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Условия исчисления стажа для назначения процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора (дополнительного соглашения) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора дополнительного соглашения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора (дополнительного соглашения) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам производится в размере от 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки за каждый час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки работника Учреждения на количество часов по календарю в данном месяце.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определяются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждений определяются в положении об оплате труда работников Учреждений в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Размеры компенсационных выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

4.1. Работникам Учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

4.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

4.1.2. выплаты за стаж непрерывной работы;

4.1.3. выплаты за качество выполняемых работ;

4.1.4. премиальные выплаты по итогам работы;

4.1.5. выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ.

4.2. Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, выплата которых производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджете Железнодорожного муниципального образования на соответствующий финансовый год.

Основой установления ежемесячных выплат стимулирующего характера для работников является определение критериев и показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Кроме того, перечень критериев и показателей должен отвечать уставным задачам деятельности Учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Учреждение самостоятельно разрабатывают перечень показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей, который утверждается руководителем по согласованию с представительным органом работников.

Перечень показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей руководителем Учреждения утверждается нормативным правовым актом работодателя.

Перечни показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками (за исключением руководителя учреждения) (далее - перечни) являются приложениями либо составной частью локальных актов об оплате труда Учреждения, а также отражаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками (дополнительных соглашениях).

Перечнем определяются качественные и количественные показатели и (или) порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за стаж непрерывной работы определенных в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.4. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, включается:

периоды работы на должностях руководителей и специалистов в учреждении, опыт и знание работы в которых необходимы работникам Учреждения.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности должны быть не менее пяти лет.

4.5. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, исчисляется год за год.

4.6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка и (или) электронная трудовая книжка.

4.7. Установление размера стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы производится на основании протокола заседания Комиссии по установлению стажа работы. Порядок работы Комиссии по установлению стажа работы определяется руководителем Учреждения.

4.8. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждений на определенный срок при условии:

- 1) соблюдения регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);
- 2) соблюдения установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- 3) положительной оценки работы работника Учреждений со стороны потребителей услуг (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- 4) качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной дея-

тельностью учреждения;

5) отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг).

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы в установленный период.

При премировании учитывается:

1) успешное и добросовестное исполнение работником Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

2) достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

3) инициатива, творчество, самостоятельность и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) своевременность и полнота подготовки отчетности.

Единовременные премияльные выплаты за выполнение особо важных, срочных и непредвиденных работ выплачиваются работникам Учреждения по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников Учреждения за выполнение больших объемов работ, оперативность и качественный результат труда.

4.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом:

1) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в Учреждении;

2) решений комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в Учреждении с участием представительного органа работников (далее - комиссия по определению размеров стимулирующих выплат), если иное не установлено настоящим Положением.

Положение о составе и порядке работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным актом Учреждения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику руководителем Учреждения при заключении трудового договора (дополнительного соглашения) с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей.

Размеры стимулирующих выплат утверждаются руководителем в локальном акте Учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

4.12. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера не начисляются:

- за период временной нетрудоспособности;

- за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы;

- в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников Учреждения.

4.13. Выплаты стимулирующего характера снижаются при следующих обстоятельствах:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей, снижение качественных показателей работы;

2) обоснованные жалобы;

3) халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации;

4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

4.14. Выплаты стимулирующего характера, указанные в данном разделе, производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год в процентах от должностного оклада либо в абсолютных величинах, либо в баллах по усмотрению руководителя Учреждения.

4.15. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с Порядком расчета стимулирующих выплат учреждения культуры (Приложение № 6).

Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется исходя из размера средней заработной платы работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения.

5.4. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечни должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности Учреждения, установлены в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения, утверждается постановлением администрации Железнодорожного муниципального образования.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих Учреждений.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности 1 к 6.

5.7. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера и размеры выплат компенсационного характера заместителя руководителя Учреждения устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. Условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу руководителя Учреждения устанавливаются распоряжением администрации Железнодорожного муниципального образования

5.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Штатное расписание Учреждения утверждается в установленном порядке и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на соответствующий финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

6.3. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено законодательством.

6.4. Администрация Железнодорожного муниципального образования, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, вправе централизовать до 3 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, на выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждения.

Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется Учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых нормативным правовым актом администрации Железнодорожного муниципального образования.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя Учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

6.5. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается в связи юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет), бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.7. Размер единовременной материальной помощи не может превышать одного должностного оклада работника по каждому из оснований.

6.8. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, с приложением соответствующих документов.

6.9. При введении системы оплаты труда работников учреждения, руководитель Учреждения обязан:

- утвердить штатное расписание;
- утвердить Положения об оплате труда работников учреждения;
- предупредить работников о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора;
- заключить дополнительные соглашения к трудовому договору.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры Железнодорожного
муниципального образования»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
первого уровня»

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5 200,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
третьего уровня»

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	6 700,00
Экономист	6 700,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
четвертого уровня»

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
2 квалификационный уровень	
Главный бухгалтер	9 800,00

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих
первого уровня»

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
I квалификационный уровень	
Г ардеробщик	5 200,00
Дворник	5 200,00
Сторож (вахтер)	5 200,00
У борщик служебных помещений	5 200,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5 200,00

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570:

Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
Руководитель кружка, любительского объединения	7 500,00
Кульорганизатор	7 500,00

Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
Библиотекарь	8 619,00
Методист	8 619,00
Аккомпаниатор-концертмейстер	8 619,00
Звукооператор	8 619,00

Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии

Наименование профессии (должности)	Рекомендуемый размер должностного оклада (ставки), руб.
Художественный руководитель	9 838,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры Железнодорожного
муниципального образования»

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

№ п/п	Перечень компенсационных выплат	Размер компенсационной выплаты
1	за увеличенные объемы работ	до 150%
2	за совмещение профессий (должностей)	до 150%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры Железнодорожного
муниципального образования»

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,
ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ**

№ п/п	Основания	Количественные показатели	
		Кол-во баллов	Фактически
1.	Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам,		
1.1.	- за эффективное и качественное выполнение плановых показателей муниципального задания, программы деятельности учреждения <u>(по итогам отчета - ежемесячно).</u>	3 балла	
1.2.	- за участие в конкурсах: муниципальных, межмуниципальных региональных, федеральных <u>(по итогам подтверждающих документов: диплом сертификат, грамота).</u>	3 балла	
1.3.	- за разработку, реализацию и выполнение программной - проектной деятельности специалистов <u>(по итогам подтверждающих документов)</u>	2 балла	
1.4.	- за сохранность и системность в работе любительских объединений. - участие клубных формирований в мероприятиях учреждений различного уровня. <u>(по итогам предоставленного анализа худ.руководителя на основании ведения документов любительских объединений).</u>	3 баллов 2 балла	
1.5.	- внедрение новых форм работы в проведении мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	2 балла	
1.6.	- за оказание помощи в организации и проведении мероприятий в организациях и учреждениях направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения <u>(на основании, заявок на руководителя учреждения и отзывов).</u>	2 балла	
1.7.	- за проведение и выполнение в полном объеме плановых мероприятий (согласно плану работы специалиста). - привлечение участников и зрителей - соучастие в проводимых мероприятиях учреждения <u>(по итогам анализа, положительных отзывов).</u>	3 балла 2 балла 1 балл	
1.8	- проведенный мероприятий в вечернее время: дискотеки, вечера отдыха, приносящих доход,	1 балл за каждое	

	дежурства (по итогам проведенного мероприятия).	мероприятие	
1.9.	- наличие документа подтверждающего прохождение курсов повышения квалификации специалиста (удостоверение).	2 балла на 3 месяца	
1.10.	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления и ведение электронной отчетности к 23 числу текущего месяца (по итогам анализа художественного руководителя).	1 балл	
1.11.	- за систематическое обновление информации, размещаемой в разделах «Культура» и «Спорт» на официальном сайте Администрации ЖМО. Привлечение ТВ (при наличии статьи на сайте, статьи в СМИ).	2 балла	
ИТОГО:		30 баллов	

№ п/п	Основания	Количественные показатели		
		Кол-во баллов	Фактически	
1.	Библиотекарь			
1.1.	- за эффективное и качественное выполнение плановых показателей муниципального задания, программы деятельности учреждения (по итогам отчета - ежемесячно).	3 балла		
1.2.	- за участие в конкурсах: муниципальных, межмуниципальных региональных, федеральных (по итогам подтверждающих документов: диплом сертификат, грамота).	2 балла		
1.3.	- за разработку, реализацию и выполнение программной - проектной деятельности специалистов (по итогам подтверждающих документов)	2 балла		
1.4.	- внедрение новых форм работы в библиотечную деятельность, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	2 балла		
1.5	- за сохранность и системность в работе любительских объединений. - участие клубных формирований в мероприятиях учреждений различного уровня. (по итогам предоставленного анализа худ.руководителя на основании ведения документов любительских объединений).	Не более 4 баллов 2 бала за каждое - 2 балла		
1.6.	- высокая читательская активность жителей поселения	2 балла		
1.7.	- за оказание помощи в организации и проведении культурно-массовых мероприятий в организациях и учреждениях направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (на основании, заявок на руководителя учреждения и отзывов).	1 балл		

1.8.	- за систематическое обновление информации, размещаемой в разделах «Культура» и «Спорт» на официальном сайте Администрации ЖМО. Привлечение ТВ <u>(при наличии статьи на сайте, статьи в СМИ).</u>	2 балла	
1.9.	за проведение и выполнение в полном объеме плановых мероприятий (согласно плану работы специалиста). - соучастие специалиста в проводимых в культурно-массовых мероприятиях учреждения <u>(по итогам анализа, положительных отзывов).</u>	3 балла 1 балл	
1.10.	- своевременное и качественное оформление, списание из фонда библиотеки <u>(по предоставлению подтверждающих документов)</u>	2 балла	
1.11.	- за организацию выездных выставок в учреждения и организации	1 балл	
1.12.	- наличие документа подтверждающего прохождение курсов повышения квалификации специалиста <u>(удостоверение).</u>	2 балла на 3 месяца	
1.13.	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления и ведение электронной отчетности 28 числа текущего месяца <u>(по итогам анализа художественного руководителя).</u>	1 балл	
ИТОГО:		30 баллов	

№ п/п	Основания	Количественные показатели	
		Кол-во баллов	Фактически
1.	бухгалтер		
1.1	Качественное ведение регистров бухгалтерского учета <u>(акты сверки, оборотно-сальдовые ведомости).</u>	3 балла не более 5	
1.2	Правильная и своевременная сдача отчетности в установленные сроки <u>(по итогам подтверждающих документов).</u>	12 балла не более 15	
1.3	Своевременное оформление расчетных листов по заработной плате работников Учреждения; <u>(при отсутствии жалоб со стороны специалистов).</u>	3 балла не более 5	
1.4	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов <u>(отсутствие документов , подтверждающих нарушение).</u>	12 балл не более 15	
1.5	Своевременное формирование и подшивка документов бухгалтерской отчетности <u>(сформированные Журналы операций).</u>	Своевременная сдача 5 баллов. не более 10	
1.6	Своевременное и качественное формирование приказов по основной деятельности <u>(по итогам подтверждающих документов).</u>	12 балла 1 замечание минус 0,5	

		баллов	
		Не более 15	
1.7	Полнота сведений в бухгалтерской и налоговой отчетности	5 балла не более 10	
1.8	Отсутствие штрафных санкций <u>(Отсутствие документов , подтверждающих нарушение).</u>	12балла не более 15	
1.9	Отсутствие замечаний по выполнению поручений директора в установленные сроки и должного качества <u>(анализ руководителя).</u>	6 балла не более 10	
ИТОГО:		70-100 баллов	

Баллы	Процент стимулирующих выплат
0-70	70
71-80	80
81-90	90
91-100	100

№ п/п	Основания	Количественные показатели	
		Кол-во баллов	Фактически
1.	художественный руководитель		
1.1.	- за эффективное и качественное выполнение плановых показателей муниципального задания, программы деятельности учреждения <u>(по итогам отчета - ежемесячно).</u>	3 балла	
1.2.	- участие учреждения и реализация проектной деятельности, конкурсах федерального, регионального, областного, районного и муниципального уровня. <u>(по итогам подтверждающих документов).</u>	5 баллов	
1.3	- реализация совместных социокультурных проектов с другими заинтересованными организациями и учреждениями <u>(при наличии подтверждающих материалов).</u>	3 балла	
1.4.	-своевременное планирование, сдача отчетов, иной информации вышестоящим органам. <u>(по итогам анализ руководителя учреждения).</u>	Своевременная сдача 5 баллов. -каждый день просрочки минус 0,5 баллов	
1.5.	- отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, ведение	5 балла 1 замечание	

	документации. <u>(по итогам анализ руководителя учреждения).</u>	минус 0,5 баллов	
1.6.	- работа по созданию банка данных; <u>(при наличии подтверждающих материалов).</u> - работа с книгой отзывов. <u>(при наличии подтверждающих материалов).</u>	4 балла	
1.7.	- проведение мероприятий, не предусмотренных планом работы учреждения, муниципального задания <u>(при наличии подтверждающих материалов).</u>	2 балла	
1.8.	- регулярное обновление официального сайта администрации, предоставление информации о культурной деятельности МБУК в средствах массовой информации <u>(при наличии подтверждающих материалов).</u>	2 балла	
1.9.	- привлечение социальных партнеров, - спонсорских средств от 500 рублей до 1000 рублей <u>(при наличии подтверждающих материалов).</u>	3 балла	
	- реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опрос населения, анкетирование) - подтвержденные анализом	3 балла	
1.10.	- высокий уровень проведения муниципальных, и иных мероприятий. <u>(по итогам анализа, по книге отзывов, без замечаний руководителя учреждения, вышестоящих органов).</u>	3 балла 1 замечание минус 1 балл	
1.11.	- за расширение сферы деятельности и объема выполненных работ <u>(по итогам анализ руководителя учреждения).</u>	5 баллов	
1.12	- качественно и в срок выполненные поручения руководителя. <u>(по итогам анализ руководителя учреждения).</u>	2 балла	
ИТОГО:		45 баллов	

№ п/п	Основания	Количественные показатели	
		Кол-во баллов	Фактически
1.	Звукооператор		
1.1.	- за эффективное и качественное выполнение плановых показателей муниципального задания, программы деятельности учреждения <u>(по итогам отчета - ежемесячно).</u>	3 балла	
1.2.	- участие в оказании платных услуг населению (изготовление фонограмм);	2 балла	

1.3.	- содержание звуковоспроизводящей аппаратуры в хорошем состоянии;	2 балла	
1.4.	-привлечение дополнительных средств на проведение мероприятий, приносящих доход учреждению <u>(при наличии подтверждающих документов).</u>	1 балла	
1.5	- участие в организации и системность проведенных репетиционных мероприятий	3 балла	
1.6.	- обеспечение качественного озвучивания мероприятий	2 балла	
17.	- за оказание помощи в организации и проведении мероприятий в организациях и учреждениях направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения <u>(на основании отзывов).</u>	3 балла	
1.8.	- участие в мероприятиях учреждения, превышающий объем муниципального задания	3 балла	
1.9.	- проведенных мероприятий в вечернее время: дискотеки, вечера отдыха, приносящих доход, дежурства <u>(по итогам проведенного мероприятия).</u>	3 балла	
1.10.	- за наличие документа подтверждающего прохождение курсов повышения квалификации специалиста не менее 1 раза в год - <u>(удостоверение).</u>	1 балл на 3 месяца	
1.11.	- за работу не связанную с основной деятельностью	2 балла	
ИТОГО:		25 баллов	

№ п/п	Основания	Количественные показатели	
		Кол-во баллов	Фактически
1.	Аккомпаниатор-концертмейстер		
1.1.	- за эффективное и качественное выполнение плановых показателей муниципального задания, программы деятельности учреждения <u>(по итогам отчета - ежемесячно). (по итогам отчета - ежемесячно).</u>	3 балла	
1.2.	- за участие в конкурсах: муниципальных, межмуниципальных региональных, федеральных <u>(по итогам подтверждающих документов: диплом сертификат, грамота).</u>	3 балла	

1.3.	- за разработку, реализацию и выполнение программной - проектной деятельности специалистов <u>(по итогам подтверждающих документов)</u>	2 балла	
1.4.	- качественное музыкальное сопровождение деятельности любительских объединений: Сложность репертуара, авторские обработки, умение транспонировать, импровизировать, подбор сопровождения по слуху)	3 балла	
1.5	- за сохранность и системность в работе любительских объединений. - участие клубных формирований в мероприятиях учреждений различного уровня. <u>(по итогам предоставленного анализа худ.руководителя на основании ведения документов любительских объединений).</u>	4 балла 2 балла за каждое 2 балла	
1.6.	- участие специалиста в культурно-досуговых мероприятия учреждения	2 балла	
1.7.	- за оказание помощи в организации и проведении мероприятий в организациях и учреждениях направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения <u>(на основании, заявок на руководителя учреждения и отзывов).</u>	2 балла	
1.8.	- за работу не связанную с основной деятельностью	2 балла	
1.9.	- сценическое поведение хорового коллектива, сценическая культура, внешний вид	2 балла	
ИТОГО:		25 баллов	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры Железнодорожного
муниципального образования»

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Стаж непрерывной работы	Размеры в процентах к должностному окладу
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Центр культуры Железнодорожного
муниципального образования»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К
ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ, ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Должности работников:
 - библиотекарь;
 - методист;
 - аккомпаниатор-концертмейстер;
 - звукооператор.

**Порядок расчета
стимулирующих выплат работникам учреждения**

Глава 1. Порядок определения размера стимулирующих выплат

1. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам учреждения по результатам труда определяются **руководителем учреждения** согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителем учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда.

2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников учреждения. **Критерии пересматриваются один раз в квартал по результатам работы за истекший период.**

3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

5. **В течение каждого квартала художественным руководителем учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников учреждения по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее квартал.**

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

6. Для определения размера стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности необходимо:

- произвести подсчет баллов за полугодие по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

- суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на полугодие, разделить на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

- этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника учреждения культуры. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за полугодие. Выплачивать их можно равными долями ежемесячно, или единовременно (например, в конце полугодия);

- отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника учреждения культуры, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Пример определения размера стимулирующих выплат:

Произвести подсчет баллов за предыдущий период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника.

Численность персонала -3 чел.

1. Иванов И.И. – 62 баллов
2. Петров П.П. – 60 баллов
3. Сидоров С.С. – 78 баллов

Суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов) $62 + 60 + 78 = 200$ баллов

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на определенный период (например, квартал), разделить на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Предположим, что ФОТстим. = 20 000 руб., тогда $20000 \text{ руб.} : 200 = 100 \text{ руб.}$

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за определенный период. Выплачивать их можно равными долями ежемесячно или единовременно.

1. Иванов И.И. – $100 \text{ руб.} * 62 = 6200 \text{ руб.}$, таким образом, ежемесячно $6200:3=2066$ руб.
2. Петров П.П. – $100 \text{ руб.} * 60 = 6000 \text{ руб.}$, таким образом, ежемесячно $6000:3=2000$ руб.
3. Сидоров С.С. – $100 \text{ руб.} * 78 = 7800 \text{ руб.}$, таким образом, ежемесячно $7800:3=2600$ руб.

Глава 2. Перечень оснований, по которым работники учреждения не приобретают право на стимулирующие выплаты

7. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера не начисляются:

- за период временной нетрудоспособности;
- за период нахождения в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учебном отпуске, иных дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы;
- в связи с наступлением праздничных дней, в связи с юбилейными датами, а также иными событиями, не связанными с трудовой деятельностью работников Учреждения.

8. Выплаты стимулирующего характера снижаются при следующих обстоятельствах:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- обоснованные жалобы;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

9. Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом директора с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.