

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАМЕННО-СТЕПНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2017 № 65

п. 2-го участка института им. Докучаева

О внесении изменений в постановление

администрации Каменно-Степного сельского

поселения Таловского муниципального района

от 17.02.2017 №12 «Об утверждении Положения

об оплате труда работников муниципального казенного

учреждения МКУ «Культура Каменной Степи»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Каменно-Степного сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Каменно-Степного сельского поселения от 17.02.2017 №12 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения МКУ «Культура Каменной Степи» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Культура Каменной степи», утверждённое постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории (главного бухгалтера) администрации Каменно-Степного сельского поселения, Маслову В.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Каменно-Степного  сельского поселения | Л.И. Морозова |

Приложение

к постановлению администрации

Каменно-Степного сельского поселения

от 27.12.2017 № 65

 Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Культура Каменной степи»

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Культура Каменной степи » (далее – Положение), разработано в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Каменно-Степного сельского поселения от 15 февраля 2017 года № 11 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Каменно-Степного сельского поселения Таловского муниципального района» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение включает в себя:

- базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами управлением труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.01.2013 №26541/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 №309) и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.07.2013

№ 2654/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 № 309);

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Каменно-Степного сельского поселения Таловского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения (не более 40 процентов).

Основной персонал муниципального учреждения – работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственный руководитель.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно–управленческий персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений определен приложениями № 3-5 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.8. Локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда с учетом положений настоящего Положения, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.2. К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности;

- персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности – 0,25.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| Таблица 1  Базовые размеры окладов работников,  относящихся к сфере культуры и искусства  (приказ Минздравсоцразвития России от 31августа 2007 г. № 570н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и киноматографии») | |
|  | |
| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Базовый размер окладапо должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава": ведущий дискотеки | 4000 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": руководитель кружка; аккомпаниатор | 5600 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": библиотекарь | 6000 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" заведующий библиотекой | 9000 |

Таблица 2

Базовые размеры окладов

должностей руководителей, специалистов и служащих

(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Базовый размер оклада по должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| Первый квалификационный уровень |  |
| Бухгалтер | 9250 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |
| Руководитель МКУ | 10200 |
| Директор структурного подразделения | 9250 |
| Руководитель коллектива самодеятельного искусства | 9250 |
| Художественный руководитель сельского дома культуры | 9250 |

III. Порядок и условия

установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 №110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.4 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812).

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

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

IV. Порядок и условия

установления выплат стимулирующего характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

4.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности деятельности разрабатываются учреждением и конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

Выплата устанавливается сроком не более одного года и по истечении, которого может быть сохранена или отменена, в размере до 80 % от должностного оклада.

4.4. Устанавливаются работникам учреждения следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;

- за наличие ученой степени (кандидата наук, доктора наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;

Конкретные размеры выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 15% должностного оклада за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

- 10% должностного оклада за почетное звание «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный».

Выплату к окладу за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований.

4.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет – устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях культуры и искусства. Для бухгалтера общий стаж финансово-экономической деятельности.

Для работников учреждения размеры (в процентах от оклада) надбавок за выслугу лет:

-при выслуге лет от 5 лет- 10 лет - 10%

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 20%.

Для работников музеев и библиотек при непрерывном десятилетнем стаже работы в музеях и библиотеках устанавливаются надбавки в размере до 20% оклада (ставки) и 5% за каждые последующие пять лет, но не более 40% оклада (ставки).

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства;

- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

4.7. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- единовременное премирование.

4.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Показатели премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.7.2. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении почетной грамотой Министерства культуры РФ и т.д. в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

4.8. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в пункте 4.7.1. настоящего Положения, устанавливаются положением о премировании и материальном стимулировании работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) (приложение № 2).

Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, ежегодно устанавливается главным распорядителем средств местного бюджета в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 28.10.2013 № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) "основные сведения о деятельности организации».

Выплаты руководителю за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения могут устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выслугу лет;

- за качество выполняемых работ.

- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы; за выслугу лет, за звание (ученую степень) устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего положения.

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются в соответствии с Положением о премировании руководителя МКУ «Культура Каменной степи» (приложение № 1), с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Материальная помощь выплачивается руководителю муниципального учреждения по решению учредителя в размере одного должностного оклада.

В зависимости от объема бюджетных ассигнований на формирование фонда оплаты труда материальная помощь может быть выплачена работникам учреждения в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного (год), рассчитывается пропорционально отработанному времени.

6.3. В пределах утвержденного фонда оплаты труда в особых случаях (бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата (50 лет, 55 лет, 60 лет), смерть близкого родственника, стихийные бедствия, другие чрезвычайные обстоятельства) работнику может быть оказана дополнительная материальная помощь.

6.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1

к Положению об оплате

труда работников МКУ

«Культура Каменной степи»

Положение

о премировании руководителя МКУ

«Культура Каменной степи»

Настоящее положение разработано в целях осуществления премирования руководителя МКУ «Культура Каменной степи» с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в пределах фонда оплаты труда.

Предусмотрены следующие виды премирования:

- по итогам работы (за квартал, год);

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

- за высокое качество выполняемых работ;

Размер премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в трудовом договоре с руководителем учреждения.

Порядок и условия выплаты премий

1. Премирование руководителя МКУ «Культура Каменной степи» по итогам работы за квартал, год производится за качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения по решению учредителя по оценке выполнения показателей эффективности деятельности казенных учреждений культуры, в отношении которых администрацией Каменно-Степного сельского поселения исполняются функции и полномочия учредителя.

1.1. Значения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя устанавливаются учредителем.

1.2. Конкретные размеры премий по итогам работы за квартал, год могут устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с распоряжением главы Каменно-Степного сельского поселения.

2. Премирование руководителя учреждения культуры за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается руководителю учреждения культуры единовременно на основании мониторинга:

- выполнения учреждением муниципального задания на высоком уровне;

- оценки работы учреждения культуры со стороны потребителей услуг.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается также в случае:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетной грамотой Министерства культуры РФ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

Руководителю учреждения, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без нарушений трудовой дисциплины и других виновных действий, предусмотренных трудовым законодательством, премия за расчетный период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Руководителю учреждения, имеющему дисциплинарные взыскания, премии не выплачиваются.

Руководителю учреждения, вновь поступившему на работу и отработавшему менее одного месяца, премии не выплачиваются.

Приложение № 2

к Положению об оплате

труда работников МКУ

«Культура Каменной степи»

Положение

о премировании и материальном стимулировании

работников МКУ «Культура каменной степи»

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального казенного учреждения «Культура каменной степи» разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад с надбавками.

1.4. Премирование работников производится в целях материальной заинтересованности в достижении качественных результатов работы, направлено на повышение ответственности работников за выполнение своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

2. Премии.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц (квартал, год), в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, регламентирующими показатели эффективности работы работников учреждения культуры, а так же распоряжениями руководителя учреждения.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться за счет экономии утвержденного фонда оплаты труда.

3. Размеры, порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

3.1. Размеры премий формируются исходя из объемов выделенных ассигнований. Премия устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.2. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения. Установление размеров текущих премий производится ежемесячно (ежеквартально, ежегодно).

3.3. Текущие премии начисляются работникам по результатам работы учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.4 Премия устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном значении, выплачивается в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.5.Ежемесячное денежное премирование выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде, а также за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительных отпусках, время обучения работников, направленных на переподготовку или повышение квалификации.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работник не премируется или размер премии может быть снижен по приказу руководителя в соответствии с действующим законодательством. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение или в период, когда обнаружен факт невыполнения показателей премирования.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МКУ«Культура Каменной Степи»

Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала МКУ

«Культура Каменной Степи»

1. Руководитель учреждения.

Приложение № 4

к Положению об оплате

труда работников МКУ

«Культура Каменной Степи»

Перечень

должностей работников МКУ

«Культура Каменной Степи»,

относимых к основному персоналу

1. Директор сельского дома культуры

2. заведующий сельским клубом

3. заведующий библиотекой

4. художественный руководитель

5. аккомпаниатор

6. ведущий дискотеки

7.смотритель музейный

8. библиотекарь

9. дирижер,

10. балетмейстер,

11. хормейстер.

Приложение № 5

к Положению об оплате

труда работников МКУ

«Культура Каменной Степи»

Перечень

должностей работников МКУ

«Культура Каменной Степи»,

относимых к вспомогательному персоналу

1. Бухгалтер.