

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы администрации**

**Городского поселения**

**«Новокручининское»**

**муниципального района**

**«Читинский район»**

от « 01» июля 2013 г. № 180

 « Об утверждении Положения об оплате

Труда и премирования работников Муниципального

Бюджетного учреждения культуры «Досугово-библиотечного

Информационного центра «Родник»» городского поселения

«Новокручининское»».

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29.06.2005 г. № 69-ФЗ), руководствуясь постановлением Администрации городского поселения «Новокручининское» от 27.12.2010г. №439 «методические рекомендации по введению новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры» и в целях регулирования оплаты труда работников учреждений культуры, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

**Постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и премирования работников Муниципального Бюджетного учреждения культуры «Досугово-библиотечный Информационный центр «Родник»» городского поселения «Новокручининское» (приложение 1).

2. Признать утратившими силу Положение по оплате труда работников Муниципального Бюджетного учреждения культуры «Досугово-библиотечный Информационный центр «Родник»» городского поселения «Новокручининское» утвержденное директором МБУК «ДБИЦ «Родник»» Селезневой Л.Г. от 15 февраля 2012года.

3. Делопроизводителю администрации (Лидошан О.С.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Новокручининское» по социальным вопросам, молодежной политике и спорту Василовскую М.Г. и руководителя МБУК ДБИЦ «Родник» Селезневу Л.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации городского

поселения «Новокручининское»: М. П. Леднев

Приложение 1

к постановлению

№ 180 от 01.07.2013г.

«Утверждаю»

 Директор МБУК «ДБИЦ «Родник»

 г.п. Новокручининское

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Селезнева

 «01» июля 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда и премирования работников Муниципального Бюджетного учреждения культуры «Досугово-библиотечный Информационный центр «Родник»» городского поселения «Новокручининское»».**

(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29.06.2005 г. № 69-ФЗ), на основании Закона Забайкальского края от 29 мая 2009 года №182-ЗЗК « Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края», методических рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников муниципального учреждения культуры, утвержденных постановлением Администрации городского поселения «Новокручининское» от 27.12.2010г. №439.

1.2. Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда работников муниципального учреждения культуры ДБИЦ «Родник» в городском поселении «Новокручининское», на основе отраслевой системы оплаты труда, порядка определения должностных окладов работников, установления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Система оплаты труда работников муниципального учреждения культуры осуществляется в целях:

- повышения уровня доходов работников учреждения культуры;

- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;

- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;

- расширения прав руководителей в оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.4. Система оплаты труда работников муниципального учреждения культуры ДБИЦ «Родник» носит открытый характер и устанавливается настоящим положением, локальными нормативными актами учреждения по согласованию с учредителем (администрацией городского поселения «Новокручининское») и представительными органами работников учреждения.

1.5. Система оплаты труда работников муниципального учреждения культуры ДБИЦ «Родник» включает: минимальные оклады по профессиональным, квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителя учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера.

1.6. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Забайкальского края.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада по должности, ставки заработной платы по профессии работника, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки и условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и должностными инструкциями.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждением культуры в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем в бюджетных сметах подведомственного ему учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением бюджетных услуг.

1.11. Определение размеров окладов, ставок заработной платы работников, размеров и условий осуществления компенсационных и стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда за счет всех источников финансирования.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУК ДБИЦ «РОДНИК».**

 II. Установление и формирование должностных окладов.

2.1. Должностной оклад работника устанавливается в зависимости от отнесения занимаемой работником должности к соответствующим квалификационным уровням и профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад, соответствующий занимаемой должности или профессии согласно профессиональным квалификационным группам. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие минимальный оклад по должности, надбавки и доплаты к минимальному окладу по должности.

2.3. Оплата труда руководителей кружков, студий и самодеятельных коллективов, аккомпаниаторов может производиться по часовым ставкам, исчисленным на основе должностных окладов работников и норм рабочего времени.

2.4. Изменение должностных окладов работников производится в следующих случаях:

- при изменении минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы по ПКГ Правительством Забайкальского края- с даты введения новых минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы;

- при присвоении почетного звания Российской Федерации - со дня присвоения почетного звания;

- при присвоении квалификационной категории - в соответствии с приказом о присвоении категории органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;

- при присуждении ученой степени - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией уполномоченного федерального органа управления образованием о выдаче диплома.

 III. Порядок формирования должностных окладов работников учреждения культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры.

3.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального должностного оклада по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по профессии, денежных надбавок (за исключением надбавок за выслугу лет) и доплат.

3.2. Работникам рабочих профессий учреждения культуры, могут предусматриваться повышающие надбавки к минимальному окладу по профессии:

- за уровень профессиональной подготовленности (квалификации);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за повышенный уровень ответственности выполняемой работы.

 Решение об установлении повышающих надбавок принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих надбавок в суммовом выражении не может превышать 300%. Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

 Применение повышающей надбавки к минимальному окладу по профессии не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.3. Работникам учреждения могут предусматриваться повышающие надбавки к окладу за выслугу лет.

Повышающие надбавки за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении, и рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

 Iv. Порядок формирования должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников учреждения культуры.

4.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального должностного оклада по ПКГ, повышающих коэффициентов по должности, надбавок (за исключением надбавок за выслугу лет) и доплат.

4.2. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются:

 - Персональный повышающий коэффициент – с учетом уровня 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 для работников учреждения принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника, а руководителю учреждения решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу принимается учредителем. Рекомендуемый размер – до 2.

 - Повышающий коэффициент за профессиональное мастерство – устанавливается отдельным работникам (преимущественно для творческого, артистического и художественного персонала), имеющим высокий уровень профессиональной подготовки и устойчиво высокую результативность труда, с целью их стимулирования, раскрытия творческого и делового потенциала, стремления к профессиональному росту, овладению дополнительными профессиональными навыками.

 Конкретные показатели

 Повышающий коэффициент к окладу по учреждению устанавливается всем работникам учреждения культуры, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям, за исключением руководителя и окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Рекомендуемый размер – 0,20.

 Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности– устанавливается всем работникам, занимающим должности работников, предусматривающие должностное категорирование (либо предусмотренное ПКГ по отрасли и межотраслевые должности). Рекомендуемый размер не должен превышать 0,25.

 Повышающий коэффициент за наличие почетного звания, название которого начинается со слова «заслуженный», «народный» - устанавливается за наличие почетного звания, имеющих непосредственное отношение к выполнению трудовых функций.

 работникам учреждений Забайкальского края, имеющим почетное звание профессиональных работников (области, края);

 0,10-имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или деятельности, почетные звания, название которых начинается со слова «заслуженный» по профилю деятельности;

 0,20-имеющим ученую степень доктора наук, почетные звания, название которых начинается со слова «народный» по профилю деятельности.

 Работникам учреждения, имеющим два и более почетных звания, данный коэффициент устанавливается по одному из оснований по выбору работника; работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, повышающий коэффициент устанавливается по каждому основанию. Повышающий коэффициент при присуждении ученой степени – с даты решения диссертационного совета после (или либо) принятия решения ВАК России о выдаче диплома.

 Повышающий коэффициент:

 - молодым специалистам в размере 0,20 устанавливается на срок до 3-х лет;

 - библиотечным работникам владеющим иностранными языками и применяющими их по роду своей деятельности повседневно в практической работе устанавливается в размерах: за знание одного языка- 0,10, за знание двух языков – 0,15;

 v. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ,

 ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

 Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором по одному из оснований:

а) в кратном отношении к средней заработной плате работников, отнесенных к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров средней заработной платы основного персонала;

б) в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя учреждения, а также с учетом сложности и объема выполняемых учреждением работ.

Размер должностного оклада руководителю устанавливается учредителем.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения культуры устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения, утверждаемыми главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится учреждение. Стимулирование руководителя производится за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на стимулирование труда работников учреждения. Величина стимулирующих выплат руководителю, порядок выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей основание и размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются в индивидуальном порядке.

 vI. Формирование фонда.

 Фонд оплаты труда муниципального учреждения культуры ДБИЦ «Родник» формируется за счет средств бюджета администрации городского поселения «Новокручининское» и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую часть (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования устанавливается в данном положении по оплате труда работников учреждения.

 **6.1.** **Базовая часть фонда** оплаты труда включает в себя:

 а) должностные оклады работников, занимающих должности согласно штатному расписанию, за исполнение обязанностей в соответствии с требованиями тарифно-квалификационных справочников, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка,

 б) выплаты компенсационного характера, такие как:

 - Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент – 40%; процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской области и Читинской области – 30%.

Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к общей начисленной заработной плате (ЗЗК от 26.09.08года № 39-ЗЗК).

 - Повышающих коэффициентов к окладу.

 - Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,

 в) доплату за расширение зон обслуживания- устанавливается при наличии факта расширения зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной зоны обслуживания. Данная компенсационная выплата устанавливается на определенный срок.

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

 д) доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором- устанавливается работнику со дня увеличения установленного ему объема работы или возложенных на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты, срок на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

 е) доплату за сверхурочную работу: – первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы работы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

 ж) доплату за работу в ночное время- производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты- 35% от оклада за час работы.

 з) доплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных или (и) муниципальных):

 При выслуге лет от 1 года до 3 лет-10%; при выслуге лет от 3 до 5 лет-20%; при выслуге лет от 5 до 10 лет - 25%; при выслуге свыше 10 лет – 30%.

 6.1.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения. В соответствии с уставной деятельностью учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии, указанные в профессионально-квалификационных группах, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России: № 570 от 31 августа 2007 г., N 121н от 14 марта 2008 г., № 247н от 29 мая 2008 г.,№ 305н от 3 июля 2008 г. - и настоящим Положением.

 **6.2. Стимулирующая часть фонда** учреждения культуры формируется:

 - за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, но не более 10% утвержденного базового фонда учреждения;

 - за счет средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности не более 30%, согласно положению «О порядке оказания платных услуг» от 13.08.2012г.

 Распределение стимулирующей части фонда за счет бюджетных средств на очередной финансовый год, принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом руководителя учреждения на очередной календарный год. На основании приказа руководителя формируется штатное расписание учреждения.

 Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения и данным положением. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

6.2.1. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения культуры:

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;

- выплаты за интенсивность и срочность работ;

- премиальные выплаты по итогам конкретной работы или период работы.

 а) выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

 б) выплаты стимулирующего характера за интенсивность и срочность работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных и срочных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; подготовка нового репертуара, проведение выставок, презентаций и т.д.); за особый режим работы; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

 в) выплаты стимулирующего характера по итогам работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия (важной для учреждения работы); за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение плановых показателей за определенный период работы; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, также возможно включение стимулирующих выплат единовременного характера, связанных с юбилейными датами, при награждении работника отраслевыми наградами и почетными грамотами.

Для работников УК дополнительно могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы учреждения за год, в пределах утвержденного фонда.

6.2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждений культуры по видам и формам материального стимулирования работников производится руководителем учреждения культуры в соответствии с данным положением об оплате труда.

6.2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения культуры устанавливаются приказом руководителя учреждения в денежной сумме на установленный период. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими.

6.2.4. Использование условий и показателей деятельности работников учреждения, не связанных с производственными показателями, для определения размера выплат стимулирующего характера за качество и результативность труда не допускается.

6.2.5. Стимулирование труда руководителей учреждений культуры, заместителей руководителя, главного бухгалтера производится только по основной должности.

6.2.6. Стимулирование труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю, определяется Комиссией по распределению фонда стимулирования и руководителем учреждения. Стимулирование труда руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения, работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

 6.2.7. В учреждениях культуры могут использоваться стимулирующие выплаты работникам за личные и коллективные результаты деятельности.

 6.2.8. Стимулирование труда и премирование руководителя учреждения определяются **главным распорядителем средств бюджета**, в ведении которого находится учреждение (администрацией городского поселения «Новокручининское»). Выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения предназначены для повышения эффективности деятельности учреждения, усиления заинтересованности руководителя в качественном выполнении своих должностных обязанностей.

6.2.9. Размеры стимулирующих надбавок и премиальных выплат руководителю указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения. Порядок и критерии их выплаты ежегодно устанавливаются приказом главы администрации городского поселения «Новокручининское», с учетом (либо на основании) выполнения муниципального задания и целевых показателей работы учреждения.

6.2.10. Расчет размера выплат стимулирующего характера.

В учреждении применяется балльная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С1 балла x Бi ,

где:

С – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

С1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

Бi – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

i = n

С1 балла = (Qстим. - Qстим. рук ) / SUM Б ,

i=1

где:

Qстим. – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

Qстим. рук – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на квартал;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

Qстим. = Qзп – Qгар – Qотп,

где:

Qзп – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

Qгар – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

Qотп = Qбаз х Nотп / Nгод ,

где:

Qбаз – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

Nотп – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

Nгод – количество календарных дней в плановом квартале.

 Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности

6.2.11. Комиссия по распределению фонда стимулирования.

 Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом руководителя, количественный состав комиссии не менее 5 человек. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

Комиссия рассматривает представленные данные мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения культуры, осуществляет их анализ и оценку объективности в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей и выставляет баллы. При необходимости запрашивает у работников подтверждающие материалы (копии дипломов, грамот и др.), утверждает лист оценки показателей результативности труда каждого работника, который подписывается всеми членами комиссии(оценочный лист). Ход заседания комиссии протоколируется. Протокол подписывается председателем и секретарем. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Протоколы хранятся у секретаря. На основании решения комиссии руководителем УК издается приказ о выплате стимулирующего фонда работникам учреждения.

vII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам УК могут производиться доплаты из утвержденного фонда оплаты за счет бюджетных средств, либо за счет средств от предпринимательской деятельности учреждения за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

Перечень оснований

Величина
доплаты

1). Работникам учреждения культуры за работу в комиссиях по закупке
товаров, услуг методами запроса котировок и торгов

Руководство комиссией

До 20%

Работа секретаря

До 15%

2). Водителям автотранспортных средств, при отсутствии в штате
учреждения должности механика за техническое обслуживание
автотранспортных средств

До 30%

3). Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по
нескольким смежным профессиям и специальностям при их
отсутствии в штатном расписании учреждения

До 30%

4). Работникам за обслуживание вычислительной техники при
полном обслуживании вычислительной техники без заключения
договоров и привлечения других специалистов, учитывая
внеурочную работу по созданию, поддержке, установке,
обновлению программного обеспечения.

До 20%

5). Работникам за выполнение обязанностей ответственного за
мероприятия по охране труда

10% - 20%

6). Работникам за выполнение обязанностей ответственного за
мероприятия по противопожарной безопасности, ГО и ЧС

10% - 20%

Примечания:

доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников, рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.

 7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы при наличии других нарушений в оплате труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

 7.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

 Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации).

 7.4. Работник, должность которого включена в Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем, утвержденный и согласованный в установленном порядке, может быть привлечён к выполнению своих служебных обязанностей, как до начала рабочего дня, установленного графиком или правилами внутреннего трудового распорядка, так и после него. В этом случае в рамках действия Трудового кодекса дополнительная оплата не является обязанностью работодателя. Таким категориям работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого предусматривается Коллективным договором и не может быть менее трёх календарных дней.

7.5. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором либо трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

vIII. Заключительное положение

 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.