

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Краснопахорское
от 18.07.2016 №90**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципальных бюджетных учреждений культуры
и библиотечной системы
поселения Краснопахорское**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников (далее – Положение) определяет порядок и систему оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и библиотечной системы поселения Краснопахорское (далее – «Учреждение»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 №619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» (с изменениями на 23.12.2015), Приказом Департамента труда и занятости населения города Москвы от 13.11.2014 №646 «Об утверждении Методических рекомендаций органам исполнительной власти города Москвы, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы и Методических рекомендаций по разработке показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы», Уставом «Учреждения».

1.3. Система оплаты труда работников «Учреждения» разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Профессиональных стандартов;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- **Перечня видов выплат компенсационного характера;**
- Перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых решений;
- Примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда предусматривающих в том числе оплату труда по должностям, не включенным в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников «Учреждения», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.5. Настоящее Положение разработано в целях:

- Обеспечения достаточного уровня доходов работников «Учреждения»;
- Повышения мотивации к труду работников «Учреждения»;
- Обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины;
- 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.

1.6. Оплата труда работников «Учреждения», занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. «Учреждение» вправе назначать и производить выплаты социального характера при наличии финансового обеспечения.

1.8. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, в рамках субсидии на финансирование муниципального здания.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.11. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работником до введения данной системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда «Учреждения».

2.1.1. Фонд оплаты труда работников «Учреждения» формируется исходя из объемов средств, предоставляемых в установленном порядке из бюджета поселения Краснопахорское.

2.1.2. Руководитель «Учреждения» самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание, согласовывая его с Учредителем, в пределах фонда оплаты труда «Учреждения». При этом, доля фонда оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании (выполнении) муниципальных услуг (работ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного персонала устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.1.3. Фонд оплаты «Учреждения» включает в себя фонд оплаты труда по окладам (должностным окладам), ставкам, компенсационные выплаты, стимулирующую часть и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТкв} + \text{ФОТсв},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда «Учреждения»;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда «Учреждения» (по окладам (должностным окладам), ставкам);

ФОТкв – фонд оплаты по компенсационным выплатам;

ФОТсв – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.1.4. Средства от экономии по затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда могут направляться на выплаты стимулирующего и социального характера.

2.2. Основные условия оплаты труда.

2.2.1. Должностной оклад работника «Учреждений» предусматривает фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной квалификации за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, формируется путем повышения минимального рекомендованного оклада на повышающий коэффициент, установленный отдельно для каждой должности.

$$\text{ДО} = \text{О} * \text{К},$$

где:

ДО – должностной оклад;

О – минимальный рекомендованный оклад;

К – повышающий коэффициент – показатель увеличения минимального рекомендованного оклада работника, установленного отдельно для каждой должности (Приложение к Положению).

Повышающий коэффициент (К) устанавливается по ряду критериев с учетом наличия у работника квалификационной категории, специфики деятельности «Учреждения», квалификационного уровня, наличия высшего профессионального образования и др.

Повышающий коэффициент может быть увеличен:

- До 10% - за наличие ученой степени кандидата наук (соответствующую профилю выполняемой работы), почетное звание, название которого начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- До 20% - за наличие ученой степени доктора наук (соответствующую профилю выполняемой работы). Руководителям самостоятельных творческих коллективов, имеющих действующее звание «Народный коллектив» либо «Образцовый коллектив».

Работникам «Учреждений», осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в зависимости от квалификационного разряда, повышающий коэффициент может быть увеличен до 25%.

При наличии у работника нескольких почетных званий и ученых степеней увеличение повышающего коэффициента производится по одному основанию.

2.2.2. Изменение размеров должностных окладов производится на основании приказа руководителя «Учреждения» со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада.

2.3. Выплаты компенсационного характера.

2.3.1. К выплатам компенсационного характера работников «Учреждения» относятся:

- Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

2.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работниками **в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах**, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3.3. *Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.*

2.3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- **при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ,**
- исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- Работе в ночное время;
- Работе в выходные и не рабочие праздничные дни.

2.3.5. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой профессии (должности) в установленном процентом соотношении, либо фиксированной суммой.

2.3.6. Выплата за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время устанавливается в соответствии с нормами трудового законодательства.

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. В целях поощрения работников «Учреждения» за выполненную работу и с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- За эффективность и высокие результаты работы,
- За стаж непрерывной работы,
- За качество выполняемых работ,
- Премии по итогам работы (месяц, квартал, год).

2.4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к окладу либо к абсолютной сумме.

Применение стимулирующих выплат к окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, приказами по учреждению в пределах фонда оплаты труда.

2.4.3. **Стимулирующая выплата за эффективность и высокие результаты работы** устанавливаются работниками *по приказу руководителя* и **выплачивается ежемесячно**. Выплата за эффективность и высокие результаты работы руководителю «Учреждения» назначается Учредителем.

При этом учитываются:

- Интенсивность и напряженность работы,
- Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения,
- Достижения успехов при проведении мероприятий и выступлений

Стимулирующая выплата **за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается в зависимости от их *фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуск нового спектакля), за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий.*

Размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 30 % должностного оклада.

2.4.4. Стимулирующая выплата **за непрерывный стаж работы в учреждениях культуры** устанавливаются в процентах от оклада и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- От 1 года до 5 лет – 20 процентов;
- От 5 лет до 10 лет – 25 процентов;
- Свыше 10 лет – 30 процентов.

2.4.5. Стимулирующая выплата **за качество работы устанавливаются приказом руководителя** и выплачиваются в абсолютном размере **единовременно** при:

- Награждении ведомственными наградами в случаях предусмотренных нормативно-правовыми актами;
- При участии в конкурсах и фестивалях и занятии призовых мест (Гран-При, 1, 2 и 3 место).

2.4.6. Премии по итогам работы (месяц, квартал, год).

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы рекомендуется учитывать:

- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью «Учреждения»;
- Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.

Размер премии по итогам работы устанавливается:

- Руководителю «Учреждения» - от 0 до 50% к окладу, либо в абсолютном значении;
- **Специалистам, служащим, рабочим** – от 0 до 30% к окладу, либо в абсолютном значении.

Премиальные выплаты по итогам работы могут выплачиваться за месяц, квартал, либо единовременно в пределах установленного фонда оплаты труда.

Премиальные выплаты по итогам работы **за год** выплачиваются в декабре **при наличии экономии** фонда оплаты труда работникам.

Премирование работников «Учреждения» осуществляется руководителем «Учреждения».

Премирование руководителя «Учреждения» осуществляется по распоряжению Учредителя.

Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентом отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

3. УСЛОВИЯ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ.

3.1. Заработная плата директора «Учреждения» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Предельный уровень средней заработной платы директора «Учреждения» устанавливается в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала «Учреждения» и не может составлять более 3 размеров указанной средней заработной платы.

3.2. Должностной оклад директора «Учреждения» предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных стимулирующих и социальных выплат, формируется путем повышения минимального рекомендованного оклада на повышающий коэффициент (приложение к Положению).

3.3. Размер должностного оклада заместителей директора «Учреждения» и ведущих бухгалтеров устанавливается на 10 процентов ниже среднего размера должностных окладов директора «Учреждения».

3.4. С учетом условий труда директору «Учреждения» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 2.3 настоящего Положения.

3.5. Стимулирующие выплаты директору «Учреждения» устанавливаются согласно условиям раздела 2.4 по пунктам 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5. настоящего Положения.

Материальное стимулирование (в том числе премирование) директора «Учреждения» осуществляется Учредителем на основании эффективности и результативности его деятельности.

3.6. Основания и размеры стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера заместителям директора, главным бухгалтерам определяется в соответствии с настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Социальные выплаты могут производиться:

- За счет объемов средств, предоставляемых в установленном порядке, **при наличии экономии** по фонду оплаты труда;

4.2. Социальные выплаты в форме материальной помощи могут оказываться работникам по семейным обстоятельствам **в размере до одного должностного оклада на основании заявления работника** и подтверждающих документов в случае:

- Рождения ребенка;
- В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.).
- Утраты имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия;
- Смерти близких членов семьи работника;
- Продолжительной болезни или смерти работника;

В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны, на основании их заявления и подтверждающих документов.