АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2016 г. № 156

пгт. Игрим

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иных организаций и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций», руководствуясь приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 года № 4-нп (в редакции приказов Департамента культуры ХМАО - Югры от 04.10.2013 № 9-нп, от 14.05.2015 № 2-нп, от 26.02.2016 № 1-нп):

1. Утвердить Положение об оплате труда оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившими силу постановления администрации городского поселения Игрим: от 28.01.2011 г. № 2 «О переводе работников муниципальных учреждений «Игримский культурно-досуговый центр» и «Спортивный комплекс «Олимпиец» на новую систему оплаты труда», от 30.11.2011 г. № 42 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Игрим от 28.01.2011 г. № 2 «О переводе работников муниципальных учреждений «Игримский культурно-досуговый центр» и «Спортивный комплекс «Олимпиец» на новую систему оплаты труда», от 29.02.2012 г. № 7 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Игрим от 30.11.2011 г. № 42 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Игрим от 28.01.2011 г. № 2 «О переводе работников муниципальных учреждений «Игримский культурно-досуговый центр» и «Спортивный комплекс «Олимпиец» на новую систему оплаты труда», от 29.02.2012 г. № 8 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Игрим от 28.01.2011 г. № 2 «О переводе работников муниципальных учреждений «Игримский культурно-досуговый центр» и «Спортивный комплекс «Олимпиец» на новую систему оплаты труда», от 27.02.2013 г. № 5 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Игрим от 28.01.2011 г. № 2 «О переводе работников муниципальных учреждений «Игримский культурно-досуговый центр» и «Спортивный комплекс «Олимпиец» на новую систему оплаты труда», от 29.01.2014 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Игрим от 28.01.2011 г. № 2 «О переводе работников муниципальных учреждений «Игримский культурно-досуговый центр» и «Спортивный комплекс «Олимпиец» на новую систему оплаты труда».
3. Обнародовать настоящее постановление.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие:

- по подпункту 5.8 раздела V «Порядок установления и размеры стимулирующих выплат» Положения, пункту 5 приложения 2 к Положению - с 1 декабря 2016 года;

- по остальным разделам Положения - с 1 января 2017 года.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Ляпустину В.А., главного бухгалтера Мельничук И.М.

Глава поселения А.В. Затирка

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 24.10.2016 г. № 156

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения

«Игримский культурно-досуговый центр»

* 1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням;

условия оплаты труда руководителя, его заместителей, муниципального казенного учреждения «Игримского культурно-досугового центра» (далее - учреждение);

наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера, наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера;

наименование и условия осуществления иных выплат.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета городского поселения Игрим.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского поселения Игрим.

1.3. Финансирование расходов, направленных на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского поселения Игрим, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4. Размеры должностных окладов (окладов) индексируется в порядке и сроки, определенные администрацией городского поселения Игрим. Увеличение размера стимулирующего фонда осуществляется при общей индексации фонда оплаты труда.

Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.5. Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада (оклада);

стимулирующих выплат;

компенсационных выплат;

иных выплат.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

выплата за профессиональное мастерство;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц

премиальные выплаты по итогам работы за квартал,

иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению работодателя.

1.7. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

1.8. К иным выплатам относятся:

выплаты молодым специалистам;

материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний;

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент за работу в структурных подразделениях, расположенных в сельской местности;

единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры минимальных должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по ПКГ, предусматривающих квалификационные уровни, должностное категорирование, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31.08.2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», № 247-н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Руководитель кружка, культорганизатор | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 5878 |
|  | Вторая квалификационная категория | 6100 |
|  | Первая квалификационная категория | 6377 |

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Руководитель коллектива | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | 7602 |
|  | Вторая квалификационная категория | 8095 |
|  | Первая квалификационная категория | 8447 |
| Репетитор по вокалу; репетитор по балету;  | Вторая квалификационная категория | 7743 |
|  | Первая квалификационная категория | 8799 |
|  | Первая квалификационная категория | 8236 |
|  | Высшая квалификационная категория | 8799 |
| Монтажер; звукооператор; кинооператор-постановщик | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми по должности | 7602 |
|  | Вторая квалификационная категория | 8095 |
|  | Первая квалификационная категория | 8447 |
|  | Высшая квалификационная категория | 8799 |
| Методист клубного учреждения | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | 7602 |
|  | Вторая квалификационная категория | 8095 |
|  | Первая квалификационная категория | 8447 |
|  | Ведущий методист | 8799 |
| Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, музея | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми по должности | 7743 |
|  | Вторая квалификационная категория | 8095 |
|  | Первая квалификационная категория | 8447 |
|  | Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий" | 8799 |
|  | Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование "главный" | 9151 |

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Директор дома (дворца) культуры | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 9383 |
|  | Вторая квалификационная категория | 10236 |
|  | Первая квалификационная категория | 11089 |
| Заведующий библиотекой | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет | 9383 |
|  | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11089 |
| Заведующий (директор) музеем; заведующий передвижной выставкой музея | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 9383 |
|  | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11089 |
| Художественный руководитель | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 8447 |
|  | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 9165 |

2.2. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

2.3. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается на 5 - 10% ниже окладов руководителей структурных подразделений.

2.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами V и VI настоящего Положения.

III. Порядок установления оклада работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.2. Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд выполняемых работ, наименование профессий | Базовый оклад, руб. |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  | 4660 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4740 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4970 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5200 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5646 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5878 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6105 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6780 |

3.3. Рабочим предусматривается установление повышающего коэффициента от оклада за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Повышающий коэффициент от оклада устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Повышающий коэффициент к окладу рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 0,3.

Работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами V и VI настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

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

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 3 размеров средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров окладов руководителя учреждения, - в приложении 1 к настоящему Положению.

Расчет средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в порядке, установленном для федеральных учреждений приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 года № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

4.3. Виды стимулирующих и иных выплат руководителю:

4.3.1. Премирование по итогам работы за квартал, единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений производится в зависимости от достижения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых администрацией городского поселения Игрим.

4.3.2. Единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

4.4. Размеры должностного оклада, премиальных и иных выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрацией городского поселения Игрим.

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя, художественного руководителя (если он выполняет функции заместителя руководителя учреждения), главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 6.2 - 6.7.

4.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения не может превышать кратность от 1 до 8.

V. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат

5.1. В целях поощрения работников учреждения, направленного на повышение мотивации и эффективности их деятельности в соответствии с установленными в локальных нормативных актах учреждения показателями и критериями оценки деятельности труда работников, рекомендуется устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

выплата за профессиональное мастерство;

премиальные выплаты по итогам работы, иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 20% оклада устанавливается работникам:

за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

за интенсивность и напряженность работы;

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

5.3. Выплата за выслугу лет от должностного оклада устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры. Размеры выплаты (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;

при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

5.4. Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается работникам, награжденным орденами и медалями, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, награжденным ведомственными знаками отличия в труде, имеющим ученую степень доктора (кандидата наук), соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы.

Размер выплаты (в процентах от должностного оклада):

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень: |  |
| доктор наук | 20% |
| кандидат наук | 10% |
| Государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | 10% |
| Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по профилю деятельности) |  |
| "Народный..." | 20% |
| "Заслуженный..." | 10% |
| "Лауреат..." | 10% |
| Ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР | 5% |

Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.5. Работникам рабочих профессий устанавливается выплата за профессиональное мастерство.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.6. Премиальные выплаты производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы; за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц

5.7.1. Премиальная выплата по итогам работы за месяц выплачивается в размере до 20 % должностного оклада.

При премии выплате по итогам работы за месяц учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- выполнение показателей по направлению деятельности работника;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение регламента оказания муниципальных услуг;

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных и особо ответственных работ.

5.8. Премия по результатам работы за квартал

5.8.1 Работникам учреждения выплачивается премия по результатам работы за соответствующий квартал за счет фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда в год.

Премия по результатам работы за квартал выплачивается в следующем месяце за отчетным кварталом, по результатам работы за 4 квартал – до 25 декабря текущего года в порядке и на условиях, установленных положением о порядке установления и выплате премии по результатам работы за месяц, квартал, работникам муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр» (приложение 2 к настоящему Положению)

Премиальные выплаты по итогам работы, за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений производятся при наличии обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда. Премирование за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

5.8. Установление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, в порядке и на условиях, установленных положением о порядке установления и выплате премии по результатам работы за месяц, квартал, работникам муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр» (приложение 2 к настоящему Положению).

VI. Порядок установления и размеры компенсационных выплат

6.1. Выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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).

6.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Руководители учреждения принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со [статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года N 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Лицам, работающим в учреждении, выплачивается процентная надбавка к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в учреждении.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со [статьями 149](http://docs.cntd.ru/document/901807664) - [151 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к окладу и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VII. Иные выплаты

7.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам. Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Выплаты молодым специалистам осуществляются за счет средств бюджета городского поселения Игрим, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета поселения.

7.2. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее - материальная помощь).

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Игрим, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского поселения Игрим.

Бюджетом городского поселения Игрим на выплату материальной помощи на профилактику заболеваний и на социальную поддержку предусматривается до 10% от фонда оплаты труда.

7.3. Работникам учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент от должностного оклада (оклада) 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 от должностного оклада (оклада) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0.

7.4. Специалистам учреждения (структурных подразделений), работающим в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент от должностного оклада за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности, в размере 0,25, за исключением оклада руководителя учреждения и окладов работников, у которых они определяются в процентном отношении от оклада руководителя.

7.5. Работникам учреждения может производиться единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

Конкретный размер выплаты определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

7.6. Установление единовременной выплаты к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам производится по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Приложение 1

к Положению

по оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Игримский культурно-досуговый центр»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр»

1. Библиотекарь
2. Методист

Приложение 2

к Положению

по оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Игримский культурно-досуговый центр»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплате премии по результатам работы за месяц, квартал, работникам муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр»

Премирование работников муниципального казенного учреждения «Игримский культурно-досуговый центр», осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Игрим (далее – работники), заработная плата которых полностью финансируется из бюджета муниципального образования городское поселение Игрим.
2. Премирование по результатам работы за месяц
3. Премирование по результатам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда. Максимальный размер премии составляет 20 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.
4. Премия по результатам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце, в том числе проработавшим неполный календарный месяц по следующим причинам – уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на службу в армию, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, переводом в иной муниципальный орган, ликвидацией муниципального органа, сокращением численности или штата работников, изменением существенных условий трудового договора.
5. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.
6. Условия премирования по результатам работы за месяц

3.1. Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями о подразделениях и должностными инструкциями;

- своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по оказанию муниципальных услуг, выполнении работ;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений руководителя учреждения, курирующих заместителей, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию по должности;

- квалифицированные, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

* + проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного выполнения мероприятий по оказанию муниципальных услуг, выполнении работ;
	+ соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

- наставничество;

- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

- выполнение заданий повышенной сложности и важности.

1. Порядок установления размера премии
	1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, руководитель учреждения, руководитель структурного подразделения утверждает размер премии с учетом предложений непосредственного руководителя, представляет в бухгалтерию информацию о размере премирования каждого работника.
	2. Размер премии оформляется ведомостью на премирование по форме согласно приложению 1. В случае снижения премии в ведомости на премирование указывается причина снижения премии.
	3. Перечень упущений, за которые производится снижение размера премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № № | Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения (в % от максимального размера премии) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  | до 100% |
| 3. | Нарушение в учёте материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества  | до 100% |
| 4. | Невыполнение поручения руководителя  | до 100% |
| 5. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников  | до 50% |
| 6. | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного порядка | до 100% |
| 7. | Нарушение сроков предоставления установленной отчётности, предоставление неверной информации | до 100% |
| 8. | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем | до 50% |

4.4. Снижение премии работникам оформляется приказом руководителя на основании представленной служебной информации и ведомости на установление размера ежемесячной премии. Работники должны быть ознакомлены о размере премии и причине снижения премии под роспись и имеют право обжаловать решение о снижении премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении премии.

5. Премия по результатам работы за квартал

5.1. Работникам учреждения выплачивается премия по результатам работы за соответствующий квартал за счет фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда в год.

5.2. Премия по результатам работы за квартал выплачивается в следующем месяце за отчетным кварталом, по результатам работы за 4 квартал – до 25 декабря

5.3. Размер премии по результатам работы за квартал учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Премия по результатам работы за квартал в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, выплачивается работникам:

- вновь принятым;

- вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

- уволившимся с работы в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с расторжением трудового договора (контракта) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- членам семьи или иждивенцам умершего лица.

5.5. В отработанное время в календарном квартале, для расчета премии по результатам работы за квартал включается время работы по табелю рабочего времени, а также период времени нахождения в служебной командировке.

5.6. Работодатель (представитель нанимателя) определяет размер премии по результатам работы за квартал с учетом предложений руководителей структурных подразделений.

5.7. При назначении премии по результатам работы за квартал учитываются показатели, установленные пунктом 3.1. настоящего Положения.

5.8. Размер премии по результатам работы за квартал может быть снижен за упущения, перечисленные в пункте 4.3. настоящего Положения.

5.9. Размер премии по результатам работы за квартал, подлежащий выплате, оформляется ведомостью согласно приложению 1.

Приложение 1

к Положению

о порядке установления и выплате премии

по результатам работы за месяц, квартал,

работникам муниципального казенного учреждения

«Игримский культурно-досуговый центр»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ведомость на выплату премии по результатам работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц, квартал, год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность | Размер премии по положению | % снижения | Размер премии к выплате после снижения | Причина снижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель

директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата