

**01.03.2022г. №28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ №13 ОТ 4 ФЕВРАЛЯ 2022 ГОДА**

На основании Распоряжения Правительства Иркутской области от 14 декабря 2021 года №737-рп, Приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 22 января 2022 года №56-5-мпр «О внесении изменений в примерное положения об оплате труда работников государственных учреждений иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения по индексации должностных окладов на 4 процентав «Положение об оплате труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Майский культурно-досуговый центр»» утвержденное постановлением №13 от 4 февраля 2022 года.

2. Настоящее решение опубликовать в печатном издании «Вестник» и обнародовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» www. maisk-adm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на финансовый отдел администрации муниципального образования «Майск»

Глава муниципального образования «Майск»

А.И.Серебренников

Приложение №1

к Постановлению

№13 от 04.02.2022г. (в редакции от 01.03.2022г.)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр» разработано в соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области» (далее – Закон), с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28.12.2020, протокол №13, Приказом министра культуры и архивов Иркутской области от 28 июня 2021 года № 56 -15 мпр «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области» и приложением к нему "Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области", Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

- локальные акты об оплате труда - локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений;

- работники администрации – руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения и главный бухгалтер учреждения; - работники учреждений - физические лица, с которыми руководитель учреждения заключил трудовой договор, и руководитель учреждения. На основании настоящего Положения учреждений принимают локальные акты об оплате труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии - с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее - компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) и систему премирования.

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

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

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

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

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

5. Трудовые договоры с работниками учреждений, за исключением руководителей учреждений, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждения на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р](http://docs.cntd.ru/document/902383325).

Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждений, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329](http://docs.cntd.ru/document/499014409).

6. Виды компенсационных выплат работникам учреждений определены статьей 6 Закона.

Условия установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Осинского муниципального района.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждений определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах

7. Виды стимулирующих выплат работникам учреждений, определены статьях 7 и 8 Закона. Размеры (минимальные размеры), порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются настоящим Положением.

Обязательные требования к порядку и условиям установления, размерам стимулирующих выплат работникам учреждений определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителя учреждений, определяются локальными актами об оплате труда с учетом требований настоящего Положения.

8. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителям учреждений определяются учредителем на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждений.

9. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждений.

10. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников в соответствии с настоящим Положением включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчета заработной платы.

11. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

13. Бюджетные учреждения вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам учреждений за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

14. В сфере культуры устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждениями, уровни соотношения заработной платы основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала:

1) размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников администрации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждений (без учета заработной платы работников администрации), устанавливается в кратности 6 к 1. Средняя заработная плата работников администрации и средняя заработная плата иных работников учреждений определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев в соответствии с [Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](http://docs.cntd.ru/document/902079672), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"](http://docs.cntd.ru/document/902079672).

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате работников администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждений, в порядке, утвержденным  постановлением мэра «Об установлении порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Осинского муниципального района» №44 от 07.02.2017г.;

2) соотношение средней заработной платы работников основного и вспомогательного персонала учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, 1 к 0,7 - 0,5;

3) предельная доля расходов на оплату труда в фонде оплаты труда учреждений работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения, - не более 40 процентов.

15. Заработная плата работников учреждений (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат, установленных пунктами 32 и 34 настоящего Положения) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

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

17. Порядок и периодичность индексации заработной платы работников учреждений в связи с ростом цен на товары и услуги определяется нормативным правовым актом Администрации Осинского муниципального района.

**Глава 2. Компенсационные выплаты**

18. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3) надбавка за работу в сельской местности.

19. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждений при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

20. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в Южных районах Иркутской области в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

- за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

-за работу в ночное время;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- За работу в сельской местности:

- За работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте

21. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 2 пункта 20 настоящего Положения.

22. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

23. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания, и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

24. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

25. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 96 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Размер выплаты определяется в соответствии с абзацем третьим статьи 154 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

26. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

27. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

28. Компенсационная надбавка за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**Глава 3. Стимулирующие выплаты**

29. В соответствии с настоящим разделом локальными актами об оплате труда устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждений, за исключением работников администрации (далее по тексту главы - работники учреждений), если иное не установлено настоящим Положением. Устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;

3) за качество выполняемых работ;

4) за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;

5) премиальные выплаты по итогам работы.

30. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждений в процентах (в коэффициентах) к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения.

**31. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие категории выплат:**

1. выплата работникам учреждений, должности которых включены в группировку должностей работников учреждений «Прочая зрелищно-развлекательная деятельность» перечня должностей работников учреждений по виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, за репетиционную нагрузку- в размере не менее 10 процентов;

2. выплата работникам учреждений, должности которых включены в приложение 2 к настоящему Положению, за выполнение больших объёмов работ - в размере не менее 10 процентов.

Объём работ определяется с учётом показателей объёма, установленных муниципальным заданием бюджетного учреждения, или годового плана работы казенного учреждения;

3. выплата за организацию и проведение мероприятий, включенных в федеральные целевые программы, - в размере не менее 10 процентов;

4. выплата за реализацию проектов, не предусмотренных государственными заданиями: за работу по заключению и исполнению государственных (муниципальных) контрактов, гражданско-правовых договоров, а также за оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного государственного задания учреждений, - в размере не менее 10 процентов;

5. выплата за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждений: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности учреждений, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, музейного и библиотечного имущества, оборудования, транспортных средств - в размере не менее 10 процентов;

6. выплата за создание условий для реализации национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Осинского района, относящих себя к определенным этническим общностям: за разработку и реализацию планов и мероприятий в сфере культурной деятельности отдельных граждан, национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств - в размере не менее 10 процентов;

7. выплата за выполнение особо важных, сложных и срочных работ, - в размере не менее 10 процентов.

при установлении указанной в настоящем подпункте надбавки учитываются:

- сложность подготавливаемых планово-отчётных документов, документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных актов, использованием отчётных и аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов;

- работа с муниципальными образованиями Осинского района, в том числе при организации научной и методической работы в сфере музейного и библиотечного дела, координировании деятельности муниципальных библиотек и культурно-досуговых учреждений, проведении мероприятий на конкурсной и неконкурсной основе (гастролей, фестивалей, семинаров, выставок, др.) в муниципальных образованиях Осинского района не менее трех раз в год;

- работа по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанная с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства;

- подготовка документов по проверкам контролирующих органов;

- подготовка и предоставление сводной аналитической информации в сфере культуры: по поручениям и запросам органов государственной власти, по реализации национальных проектов и государственных программ, по выполнению дорожных карт;

- работа с бухгалтерской (бюджетной) документацией согласно соглашения по передаче функций ведения бухгалтерского (бюджетного)учёта и составления отчётности, а также подготовка документации (расчётов) сверх предусмотренной указанными соглашениями, внесение в сформированную документацию дополнительной информации;

8. выплата педагогическим работникам учреждений за выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с учебной (преподавательской) работой (за классное руководство, заведование учебными кабинетами, отделениями, лабораториями, филиалами, учебно-консультативными пунктами, учебными мастерскими, комиссиями, проверку работ и тетрадей, методическое обеспечение образовательного процесса, организацию и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, участие в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работу по проведению родительских собраний, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, экскурсиях, других формах учебной деятельности) - в размере не менее 5 процентов.

**32. К стимулирующим выплатам за стаж непрерывной работы, за выслугу лет относятся следующие категории выплат:**

1. непрерывным стажем считается период работы в учреждении на условиях трудового договора, заключенного по основному месту работы, не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд, а также период работы по соответствующей занимаемой должности в других организациях (учреждениях).

2. Выплата за непрерывный стаж устанавливается к должностным окладам по основной должности в следующих размерах:

3-5 лет – 5%;

5-10 лет – 15%;

10-15 лет – 20%;

Свыше 15 лет – 30%.

3. выплата за педагогический стаж устанавливается педагогическим работникам, работникам в образовательных учреждениях. Стаж педагогической работы на основании трудового договора должен составлять не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд.

4. Выплата за педагогический стаж устанавливается к должностным окладам по основной должности в следующих размерах:

3-5 лет – 10%;

5-10 лет – 15%;

10-15 лет – 20%;

Свыше 15 лет – 30%.

**33. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:**

1. выплаты работникам учреждений за творческие успехи:

- за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства, и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства, - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в творческих коллективах учреждений - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в учреждениях - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих конкурсный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области - в размере не менее 20 процентов.

2. Выплаты, предусмотренные абзацами вторым - четвертым настоящего подпункта, устанавливаются на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

При наличии оснований для назначения работнику учреждений выплат, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего подпункта, надбавка работнику учреждений устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Совокупный размер выплат, установленных работнику учреждений в соответствии с настоящим подпунктом, не должен превышать 300 процентов к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы.

3. надбавку за работу с отдельными видами документов: за работу с архивными документами, книжными памятниками, документами при формировании номенклатуры дел, документами при обеспечении государственного учёта музейных предметов и музейных коллекций- в размере не менее 10 процентов.

**34. К выплатам за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ относятся следующие выплаты:**

1. выплаты работникам учреждений за почетные звания: Народный артист СССР", "Народный артист РСФСР", "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник СССР", "Народный художник РСФСР", "Народный художник Российской Федерации" и (или) звание "Народный (с указанием профессии)", соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 35 процентов;

«Заслуженный деятель искусств РСФСР", "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации", "Заслуженный артист РСФСР", "Заслуженный артист Российской Федерации", "Заслуженный художник РСФСР","Заслуженный художник Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации" и (или) звание "Заслуженный (с указанием профессии)", соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 30 процентов;

2. выплаты работникам учреждений, которым присвоена ученая степень, соответствующая исполняемой трудовой функции:

за ученую степень доктора наук- в размерах не менее 40 процентов;

за ученую степень кандидата наук- в размере не менее 35 процентов.

3. выплаты работникам учреждений за применение иностранных языков в процессе исполнения трудовых (должностных) обязанностей - за применение иностранных языков - в размере не менее 15 процентов;

4. надбавкам работникам учреждений за личные заслуги устанавливаются: работникам учреждений, награжденными ведомственными знаками отличия министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия, - в размере не менее 10 процентов;

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почетных званий Российской Федерации (за исключением званий, надбавка по которым предоставляется в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта), награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации - в размере не менее 30 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении (награждении);

при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации и (или) Федерального архивного агентства - в размере не менее 25 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о награждении;

при поощрении министерством - в размере не менее 20 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении;

работникам учреждений, имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области- в размере не менее 20 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о присуждении премии Губернатора Иркутской области;

работникам учреждений, награжденными наградами Иркутской области- в размере не менее 20 процентов;

работникам учреждений, имеющим почётные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией- в размере не менее 20 процентов;

работникам учреждений личным лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства- в размере не менее 10 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведение итогов выставки, конкурса (фестиваля, смотра, иного мероприятия);

5. за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением педагогических работников), - в следующих размерах:

-работникам учреждений, должности которых согласно приложению 2 к настоящему Положению включены в Перечень должностей работников учреждений Иркутской области по видам экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг:

-ведущий (ведущий мастер сцены) - в размере 35 процентов;

- высшей категории - в размере 25 процентов;

- первой категории - в размере 15 процентов;

- второй категории - в размере 10 процентов;

работникам учреждений, должности (профессии) которых не включены в приложение 2 к настоящему Положению:

- главный (за исключением должности главный бухгалтер) - в размере 35 процентов;

- ведущий - в размере 25 процентов;

- высшей категории (класса) - в размере 20 процентов;

- первой категории (класса) - в размере 15 процентов;

- второй категории (класса) - в размере 10 процентов;

для должностей без применения категории (класса) - выплата не устанавливается; работникам учреждений, должности которых согласно приложению 2 к настоящему Положению включены в перечень должностей работников учреждений  культуры Иркутской области по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»::

- главный научный сотрудник - в размере 35 процентов;

- ведущий научный сотрудник - в размере 25 процентов;

- старший научный сотрудник - в размере 20 процентов;

- научный сотрудник - в размере 15 процентов;

- младший научный сотрудник - в размере 10 процентов;

7. за степень сложности выполняемых работ- в размере не менее 10 процентов.

Сложность выполняемых работы определяется как количество услуг учреждения по основной деятельности, в предоставлении которых работник принимает участие в соответствии с возложенными на него трудовым договором обязанностями;

8. за важность выполняемых работ- в размере не менее 10 процентов.

Важность выполняемой работы определяется как степень участия работника в осуществлении основной деятельности учреждения;

9. за квалификационную категорию педагогическим работникам:

при наличии высшей квалификационной категории - в размере не менее 35 процентов;

при наличии первой квалификационной категории - в размере не менее 25 процентов;

10. надбавка молодым специалистам – в размере не менее пяти процентов устанавливается работникам в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые принятым на работу в соответствии с полученной квалификацией, стаж работы в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет;

35. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

премия по итогам работы за месяц или квартал.

премия по итогам работы за год.

36. Условием премирования работников учреждений за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год) является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

37. Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц или квартал

является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие работника учреждений в выполнении муниципального задания учреждений.

Степень участия в выполнении муниципального задания соответствующего учреждений определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год работникам казенного учреждения является участие работника в выполнении учреждением обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении услуг.

Степень участия в выполнении учреждением обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении услуг определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

**Глава 4. Установление стимулирующих выплат**

38. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением работников администрации, с учетом:

1) показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждений;

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

39. Порядок установления стимулирующих выплат работникам администрации устанавливается главой 5 настоящего Положения.

40. Показатели и критерии эффективности деятельности работников

учреждений определяются локальными актами по оплате труда по каждому виду выплат отдельно. Конкретные показатели эффективности деятельности работника учреждений указываются в локальном акте по оплате труда или в заключаемом с работником трудовом договоре.

Состав и порядок работы комиссии утверждается локальными актами учреждений.

41. Представление по определению размеров стимулирующих выплат

работникам учреждений (далее - представление) направляется руководителю учреждения:

-заместителями руководителя - на руководителей структурных подразделений учреждений, а также на иных работников учреждений, непосредственно подчиненных заместителям руководителя учреждений;

руководителями соответствующих структурных подразделений учреждений - на работников, подчиненных руководителям соответствующих структурных подразделений учреждений.

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителей учреждений, представление составляется ими самостоятельно или руководителем учреждения с учетом установленных настоящей главой требований.

42. Представление должно содержать сведения о выполнении работником учреждений показателей эффективности деятельности, о наличии условий и оснований установления стимулирующих выплат каждого из работников учреждений, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждений или заместителя руководителя учреждений, фактически отработанном каждым работником учреждений времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках, рекомендуемый размер выплаты стимулирующего характера.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в пункте 41 настоящего Положения на основании письменного или устного обращения работника учреждений об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим Положением.

43. Представление составляется лицами, указанными в пункте 41 настоящего Положения, по собственной инициативе в случаях:

1) при изменении наименований, порядка установления и размеров стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами об оплате труда;

2) фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;

3) заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работник учреждений должен исполнять (исполняет) трудовые (должностные) обязанности, и направляется руководителям учреждений не позднее одного рабочего дня, предшествующего подписанию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником;

4) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

44. Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждений, за исключением работников администрации, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Размеры премиальных выплат работникам учреждений, за исключением работников администрации, устанавливаются руководителем учреждений в локальном акте учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

**Глава 5. Особенности установления заработной платы работникам администрации**

Должностной оклад руководителей учреждений устанавливается в трудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему должностному окладу (ставке заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 4,5 размеров указанного среднего должностного оклада (ставки заработной платы).

При установлении оклада руководителей учреждений ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Кратность отношения должностного оклада руководителей учреждений к среднему должностному окладу (ставке заработной платы) работников учреждений определяется с учетом сложности управления, специфики работы согласно критериям оценки деятельности учреждений, учитывающим объемные показатели деятельности учреждений.

Кратность отношения должностного оклада руководителей учреждений к среднему должностному окладу (ставке заработной платы) работников учреждений устанавливается распоряжением учредителя и пересматривается при изменении объемных показателей и (или) повышении результативности деятельности учреждений за предыдущий календарный год.

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

46. Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителей учреждений, определены в приложении 2 к настоящему Положению.

47. Средний размер должностного оклада (ставки заработной платы)

работников рассчитывается на основании штатного расписания, действовавшего в календарном году, предшествующему году установления должностного оклада руководителя Учреждений.

48. Средний размер должностного оклада, ставки заработной платы

работников определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы работников за фактически отработанное время в предшествующем календарном году на количество занятых штатных единиц за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

49. При исчислении среднего должностного оклада, ставки заработной платы работников в расчетный период не включается количество занятых штатных единиц и начисленные за это время суммы должностных окладов, ставок заработной платы работников, если работник освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

50. Должностной оклад заместителей руководителей учреждений

устанавливаются на 20% - 45% ниже должностного оклада, установленного руководителям учреждений в зависимости от установленных квалификационных требований:

20% - высшее образование, стаж работы на руководящих должностях или по профилю учреждений не менее 10 лет;

30% - высшее образование, стаж работы на руководящих должностях или по профилю учреждений не менее 5 лет;

45% - высшее образование, стаж работы на руководящих должностях или по профилю учреждений не менее 3лет.

51. Должностной оклад главного бухгалтера учреждений устанавливается 20% - 60% ниже должностного оклада, установленного руководителям учреждений в зависимости от установленных квалификационных требований:

20% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 10 лет;

30% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 9 лет;

40% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 8 лет;

50% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 7 лет;

60% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

52. Размер должностного оклада заместителей руководителей, главного

бухгалтера учреждений устанавливается в трудовом договоре работника.

53. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру

учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

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

2. выплата за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями

выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

54. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждений.

55. В целях повышения результативности профессиональной деятельности руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в виде премии по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений определяются учредителем, на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждений.

56. Выплата премии заместителям руководителей, главному бухгалтеру

учреждений производится приказом руководителей учреждений на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждений.

57. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям

руководителей, главному бухгалтеру учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда и доведенных бюджетных ассигнований на соответствующий год.

**Глава 6. Иные вопросы оплаты труда**

58. Для педагогических работников дополнительного образования учреждений Осинского муниципального района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Осинского муниципального района (далее - педагогические работники), за исключением руководителя учреждения и заместителей руководителя учреждения, устанавливаются следующие особенности определения должностных окладов и расчёта заработной платы:

59. Ставка заработной платы в месяц за норму часов педагогической работы определяется путём сложения должностного оклада педагогического работника, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, и стимулирующих выплат, предусмотренных подпунктом 2 пункта 32, подпунктами 1-3, 9 пункта 34 настоящего Положения;

60. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется в соответствии с приложением 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре» (далее- приказ №1601).

Время выполнения другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями педагогического работника, включая методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работу, работу по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, определяется в соответствии с пунктом 2.3 приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляемых образовательную деятельность» в пределах продолжительности рабочего времени педагогических работников, установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

61. Норма часов педагогической работы в месяц работникам, для которых установлена продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) в неделю, определяется в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития РФ от 13 августа 2009 года №588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;

Оплата учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, осуществляется в порядке, установленном примечанием 4 к приложению 1приказа №1601.

Материальная помощь руководителям учреждений(при наступлении

случая, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, - близким родственникам руководителя учреждений (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев, родных сестер) выплачивается при наступлении следующих случаев:

1) наступление длительной (свыше пяти рабочих дней) психотравмирующей ситуации, возникшей не по вине учредителя, в течение которой руководителям учреждений продолжает исполнять трудовые (должностные) обязанности или за работником в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы (должность): смерть или тяжелая болезнь близкого родственника (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев, родных сестер), совершение в отношении имущества руководителя учреждений преступления;

2) причинение вреда здоровью руководителя учреждений, возникшего не по вине учредителя, в период исполнения им трудовых (должностных) обязанностей или необходимость приобретения лекарств, а также оплаты дорогостоящего лечения при хронических заболеваниях;

3) смерть руководителя учреждений;

4) регистрация брака;

5) рождение (усыновление) ребенка.

62. Материальная помощь в связи с необходимостью приобретения лекарств, оплаты дорогостоящего лечения выплачивается не чаще одного раза в год, если:

1) сумма приобретенных для собственных нужд руководителем учреждений лекарственных препаратов, отпускаемых по рецепту, в течение календарного месяца превысила половину размера средней заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы работников администрации), исчисленной за предыдущий год;

2) в отношении и за счет средств руководителей учреждений осуществлялись виды дорогостоящего лечения, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года N 201 "Об утверждении Перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета".

63. При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 61 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет от 10 до 40 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктами 4 и 5 пункта 61 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет пять тысяч рублей.

64. Решение о выплате материальной помощи руководителям учреждений принимается учредителем в течение трех рабочих дней со дня представления руководителем учреждений (близкими родственниками руководителя учреждений) заявления о выплате материальной помощи с приложением документов, подтверждающих факт наступления случаев, предусмотренных пунктом 61 настоящего Положения.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 3 пункта 61 настоящего Положения, решение о выплате материальной помощи принимается учреждением, в котором исполнял трудовые (должностные) обязанности руководителям учреждений, по заявлению близкого родственника (с приложенной к нему копией свидетельства о смерти), обратившегося за выплатой материальной помощи первым. Решение о выплате материальной помощи с указанием ее размера с учетом требований пункта 62 настоящего Положения принимается в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления близкого родственника в учреждение и оформляется локальным актом учреждений.

65. Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений, принятыми с учетом мнения представительных органов работников.

Размеры выплачиваемой в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами работникам учреждений материальной помощи не могут превышать размеров (максимальных размеров) материальной помощи, предусмотренных пунктом 63 настоящего Положения.

66. Руководителям учреждений при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется единовременная выплата в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 10 тысяч рублей. Единовременная выплата в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается на основании заявления руководителя учреждений о предоставлении выплаты в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск. Единовременная выплата производится в пределах выделенных лимитов.

67. Порядок, условия и размер единовременной выплаты в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск работников учреждений, за исключением руководителя учреждения, определяется коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений, принятыми с учетом мнения представительных органов работников.

Размеры единовременной выплаты, выплачиваемой работникам учреждений, в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами и не могут превышать размеров (максимальных размеров) единовременной выплаты, предусмотренных пунктом 66 настоящего Положения.Единовременная выплата производится в пределах выделенных лимитов.

68. Социальные выплаты, предусмотренные пунктами 61, 65 настоящего Положения, в состав заработной платы работников учреждений, на который начисляются надбавки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 20 настоящего Положения, не включаются.

Приложение 1.

К Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Осинского муниципального района

**1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года N 570**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | |
| Аккомпаниатор | **8580** |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | |
| Звукооператор | **9861** |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | |
| Заведующая Майской сельской библиотекой | **11255** |
| Режиссер массовых представлений |
| Заведующая Абрамовским сельским клубом |
| Руководителям клубного формирования Майского СДК, Абрамовского СК |

**2. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121Н**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессия рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"" | |
| Швея-Костюмер | 6766 |

**3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6766 |
| Качегар |
| Слесарь-электрик |
| Сторож |
| Уборщик служебных помещений |

**4. Иные должности, предусмотренные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н по данной ПКГ**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессия рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"" | |
| Заведующий хозяйственной частью | 7546 |

Приложение 3

К Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Осинского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» МО «МАЙСК», ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ

РАСЧЁТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ.

1. Режиссёр массовых представлений.

2. Звукооператор.

3. Аккомпаниатор.

4. Руководитель клубного формирования.

Минимальный оклад директора рассчитывается по формуле:

МО=СДОоп х Коэффициент кратности где:

МО – минимальный оклад;

СДОоп – средний должностной оклад основного персонала, согласно Перечню.

.

**Критерии кратности для расчета минимального оклада директора МБУК «Майский КДЦ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии деятельности**  **руководителя  учреждения** | **Критерии  оценки**  **деятельности**  **руководителя в  баллах** | | | **Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении   показателя** | **Периодичность предоставления отчетности** |
| **Раздел I.  Основная деятельность учреждения** | | | | | | |
| 1.1. | Наличие учредительных документов, регламентирующих деятельность учреждения | | | 4 балла | Информация руководителей учреждений |  |
| 1.2 | Участие учреждения в реализации  целевых программ (городских/ федеральных/областных) | | | 4 балла | Отчет о работе учреждения за год, иные подтверждающие документы | год |
| 1.3 | Участие учреждения в конкурсах,  проектах, мероприятиях  разных уровней | | | 5 баллов | Документы, подтверждающие участие | год |
| 1.4 | Выполнение Муниципального задания | | |  | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| 100% | | | 5 баллов |
| Выполнено не в полном объеме | | | минус 3 балла |  |  |
| **Максимальное количество баллов по разделу I:** | | | | **18 баллов** |  | |
| **Раздел II.Управление персоналом.** | | | | | | |
| 2.1. | Штатная численность учреждения: | | |  | Информация руководителей учреждений | год |
| От 1 до 10 чел. | | | 3 балла |
| От 10 до 20 чел. | | | 4 балла |
| От 20 до 30 чел. | | | 5 балла |
| 2.2. | Уровень профессиональной подготовки  основного персонала: | | |  | Документ об образовании | год |
| Менее 50 % | | | 2 балла |
| от 50 до 80% | | | 5 баллов |
| от 80 до 100% | | | 6 баллов |
| 2.3. | Уровень профессиональной подготовки руководителя (образование): | | |  | Документ об образовании | год |
| Высшее | | | 5 балла |
| Средне специальное | | | 3 балл |
| 2.4. | Наличие     работников, получивших гранты и премии за профессиональную деятельность, а также победителей и призеров конкурсов  международных, областных, районных мероприятий. | | | 5 балла | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| 2.5. | Наличие работников, имеющих почетные звания, знаки отличия за достижения в области культуры. | | |  | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| От 1 до 5 чел. | | | 5 балла |
| От 5 до 10 чел. | | | 7 баллов |
| 2.6. | Профессиональная подготовка работников на курсах повышения квалификации, семинары, мастер-классы. | | | 4 балла | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| 2.7. | Проведение мастер-классов, выступления на конференциях,  семинарах, круглых столах, участие в жюри конкурсов, в экспертных комиссиях, наличие  опубликованн6ых работ, наставничество, собственный сайт, блог, страница и т.п. | | | 5 баллов | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| **Максимальное количество баллов по разделу II:** | | | | **37 баллов** |  |  |
| **Раздел III. Уровень организации творческого процесса.** | | | | | | |
| 3.1. | Наличие коллектива имеющих звание | | | 4 балла | Информация руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| 3.2. | Наличие клубных формирований, кружков, клубов по интересам.  От 1 до 5 | | | 3 балла | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| От 5 до 10 | | | 4 балла |
| От 10 до 20 | | | 5 баллов |
| 3.3. | Творческие     достижения участников клубных формирований. | | |  | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| - учреждение не имеет      участвующих в конкурсах (выставках) и фестивалях, мероприятиях разных уровней. | | | минус 2 балла |
| - участники формирований  участвуют в конкурсах  и фестивалях различных уровней. | | | 5 балла |
| - учреждение  имеет лауреатов и дипломантов районных, областных, региональных, международных конкурсов , фестивалей. | | | 6 баллов |
| 3.4. | Организация концертной деятельности | | |  | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| 1-5 | | | 2 |
| 6-10 | | | 3 |
| 11-15 | | | 4 |
| Свыше 15 | | | 5 |
| **Максимальное количество баллов по разделу III:** | | | | **25 балл** |  |  |
| **Раздел IV. Эффективность деятельности Учреждения.** | | | | | | |
| 4.1. | Замечания контролирующих органов по результатам проверки   хозяйственной деятельности учреждения: | | |  | Информация руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| - имеются существенные замечания; | | | минус 3 балла |
| - замечания отсутствуют; | | | 5 баллов |
| - имеются незначительные замечания, но приняты оперативные   меры по их устранению | | | 3 балла |
|  | **Максимальное количество баллов по разделу IV:** | | **5 баллов** | |  |  |
| **Раздел V. Финансово-хозяйственная деятельность, исполнительская дисциплина** | | | | | | |
| 5.1. | Выполнение плана по доходам от приносящей доход деятельности*:* | | |  | Отчет о работе учреждения за год, иные подтверждающие документы | год |
| - выполнен на 100 % и более; | | | 3 балла |
| - не выполнен более   чем на 5 % (включительно); | | | минус 1 балла |
| 5.2. | *Исполнение   бюджета:* | | |  | Отчет о работе учреждения за год, иные подтверждающие документы | год |
| - от 80 до 100% (включительно); | | | 4 балла |
|  | - менее 80%. | | | Минус 2 балла |  |  |
| 5.3. | Соблюдение сроков и качества предоставления   установленной отчетности, информации по отдельным вопросам: | | |  | Отчет о работе учреждения за год, иные подтверждающие документы | год |
| - отсутствие замечаний по срокам и качеству; | | | 5 баллов |
| - наличие замечаний по срокам и качеству. | | | Минус 2 балла |
| 5.4. | Соблюдение трудового распорядка дня | | | 3 балла |  |  |
|  | Не соблюдение трудового распорядка дня | | | минус 3 балла |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов по разделу V:** | | | **15 баллов** |  |  |
|  | **Итого максимальное количество баллов по всем разделам:** | | | **100 баллов** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициент кратности минимального оклада руководителя учреждения | Количество баллов |
| 4,5 | 97,5-100 |
| 4,4 | 95,1-97,4 |
| 4,3 | 92,6-95 |
| 4,2 | 90,2-92,5 |
| 4,1 | 88,2-90,1 |
| 4,0 | 85,4-88,1 |
| 3,8 | 83-85,3 |
| 3.6 | 80,6-82,9 |
| 3,4 | 78,2-80,5 |
| 3,1 | 75,8-78,1 |
| 3,0 | 73,4 -75,7 |
| 2,5 | 71 -73,3 |
| 2,0 | 68,6  -  70 |
| 1,5 | 45,2  - 68,5 |
| 1,0 | 35,0 – 45,1 |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда

муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно - досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск»

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

«МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» МО «МАЙСК».

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса РФ.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)) устанавливаются работникам на условиях и а порядке, установленном статьями 149, 150, 151, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда

Работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно –досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск.»

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

Майский культурно досуговый центр МО «МАЙСК.».

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения культуры. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения культуры, с учётом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении культуры с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения культуры, а также за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4. Указанный перечень стимулирующих выплат кроме «За интенсивность и высокие результаты работы» применяется в отношении главного бухгалтера.

5. Указанный перечень стимулирующих выплат применяется и в отношении руководителя учреждения, но по Распоряжению Учредителя Учреждения культуры

6. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности руководителя и работников учреждения культуры разрабатываются самостоятельно учреждениями культуры и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Приложение № 6

к Положению об оплате труда

Работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно –досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск.»

1. ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА

ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ

ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР МО «МАЙСК.».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Критерии | % |
| 1 | Работа над творческим уровнем коллектива (обновление репертуара, повышение качества исполнения номеров) | По итогам квартала. | от 3 до 30 |
| 2 | Работа над увеличением и сохранением численности коллектива. | По итогам квартала.  Сохранность 100%  Увеличение % | 15  20 |
| 3 | Создание концертных номеров, концертных программ, сценариев, музыкальных композиций. | За каждый  сценарий  концерт. программу  музыкальную композицию.  номер | 30  30  20  5 |
| 4 | Участие в фестивалях, смотрах, конкурсах. | За каждые три призовых места фестиваля, смотра, конкурса:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных;  - всероссийских;  - международных.  За Диплом за участие:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных;  - всероссийских;  - международных. | 10  20  30  50  70  80  100  10  20  30  40  50  60  70 |
| 5 | За организацию и проведение выставок, худ. экспозиций, конференций, фестивалей, праздников, конкурсов, игровых программ, мероприятий для различных категорий населения (дети, молодёжь и т.д.) и иных мероприятий. | За каждое мероприятие (в зависимости от уровня сложности, подготовки).  Темат. библ. выставка.  Темат. библ. выставка с презентацией.  Художественная выставка.  Худ. выставка с презентацией.  Читательская конференция.  Массовые праздники.  Конкурсы.  Игровые программы.  Вечера отдыха. | 5  10  5  10  20  30  30  20  20 |
| 6 | Участие коллективов в культурно-массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных. | 10  20  30  40  50 |
| 7 | Организация и проведение выездных мероприятий. | За каждое мероприятие:  - за частичное участие коллектива;  - самостоятельно одним коллективом;  - за участие коллектива в массовых праздниках; | 20  30  30 |
| 8 | Наличие программ развития коллектива, учреждения культуры. | - заимствованная  - авторская | до 20  до 30 |
| 9 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам:  - за месяц;  - за квартал;  - за 9 мес.  - за год. | 10  15  20  30 |
| 10 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму.  По степени важности. | от 10 до 30 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий, работ не входящие в должностные обязанности. | За каждое задание  и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение дополнительных заданий, мероприятий, не включённых в планы работы. | За каждую работу по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 13 | Выполнение художественно-оформительских работ, изготовление костюмов, бутафории и т.п. к массовым мероприятиям. | За каждую работу:  Афиша;  Плакат;  Декорация по мере сложности;  Костюм по мере сложности;  Бутафория. | от 3 до 5  3  от 5 до 30  от 5 до 30  от 5 до 30  от 5 до 20 |
| 14 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, шоу, представлениях, и других праздниках. | За каждое мероприятие | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров при проведении мероприятий. | По итогам за месяц | 10 |
| 16 | За профессиональное, оперативное использование светового, звукового, лазерного, видео-мультимедийного, дискотечного оборудования на массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие | 30 |
| 17 | Создание банка фонотек, видеотек, создание фотоальбомов коллективов, мероприятий. | По факту  Банк фонотек  Видеотек  Фотоальбомы (фотоматериалы). | 10  10  10 |

2. ПЕРЕЧЕНЬ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ (БИБЛИОТЕКОЙ), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Критерии | % |
| 1 | За обеспечение производственно-творческой деятельности, информационно-просветительной деятельности Учреждения. Создание условий для комфортного посещения и пребывания в учреждении (имидж). | Качественная деятельность  За квартал. | 30 |
| 2 | За организацию, участие и проведение выставок (с презентацией), конференций, др. библиотечных форм работы, праздников, конкурсов и иных мероприятий, в том числе включённых в федеральные и региональные целевые программы. | За каждое мероприятие и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 3 | Создание и организация работы кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и др. библиотечных формирований. | Качественное выполнение работ  За кружок  Любительское объединение  Клубы по интересам. | 10  10  10 |
| 4 | Проведение больших по форме и значимости культурно-массовых, мероприятий – праздников, представлений, конкурсов, выставок, литературных вечеров, вечеров отдыха, , игровых развлекательных программ и других форм культурно-массовой и библиотечной работы. | За каждое мероприятие и мере значимости | от 5 до 30 |
| 5 | Реализация совместных проектов с предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями МО «Майск.», создание авторских культурно-массовых программ и их воплощение. | За каждый проект и по мере значимости | от 5 до 30 |
| 6 | Разработка и реализация перспективных годовых планов в области культурно-досугового и информационно-библиотечного обслуживания. | Качественное выполнение работ по итогам года | 30 |
| 7 | Подготовка помещений к работе в зимних условиях, своевременный ремонт помещения, субботники и т.п. | Своевременность в подготовке помещений.  По мере значимости. | от 5 до 30 |
| 8 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения в соответствии с требованиями Сан Пин. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 9 | За соблюдение правил охраны труда и противопожарной охраны в структурном подразделении. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 10 | Своевременная разработка и оформление документации, надлежащее хранение документации. | Отсутствие замечаний | 5 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий работ не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу). по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение внеплановых работ | За каждую работу | от 3 до 30 |
| 13 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму по мере сложности | 20 |
| 14 | Создание банка фонотек, видеотек, фотоматериалов. | За каждую работу | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров | По итогам месяца | 10 |
| 16 | За освоение новых информационных программ | За каждую программу | 10 |
| 17 | За профилактические работы по сохранению оборудования, имущества, контроль по качеству работы оборудования. Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества, помещения. | Качественно выполненные работы  Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества. | 10 |
| 18 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, творческих коллективах. | За каждое мероприятие | 10 |
| 19 | Своевременное обеспечение читателей периодикой (своевременная подписка на периодическую печать). | Раз в полугодие | 20 |
| 20 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам  за месяц  за квартал  за 9 мес.  за год | 10  15  20  30 |

3. ПЕРЕЧЕНЬ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование показателя | | Критерии | % от | |
| 3.1. Бухгалтер | | | | | | |
| 1 | Ведение бухгалтерского и налогового учёта. | | Отсутствие претензий | | | до 100 |
| 2 | | Своевременное и качественное предоставление отчётности, справок. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3 | | Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации | | Отсутствие претензий | до 100 | |
| 4 | | Своевременная выдача расчётных листов | | Отсутствие претензий | до 100 | |
| 5 | | Выполнение дополнительных заданий, работ не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3.2. Кочегар | | | | | | |
| 1 | | Оперативное техническое обслуживание, профилактика закреплённых за ним объектов. | | Своевременное и качественное выполнение работ | до 300 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий (работ) не входящих в должностные обязанности. | | Качественное выполнение работ | до 100 | |
| 3 | | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | | За каждое мероприятие | до 100 | |
| 4 | | Оперативное реагирование при аварийной ситуации и устранения неполадок. | | Оперативное и  качественное выполнение работ | до 300 | |
| 5 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 6 | | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | | За каждое мероприятие | до 100 | |
| 3.3. Уборщица служебных помещений | | | | | | |
| 1 | | Мытьё окон, стен, дверей, светильников, радиаторов, чистка одежды сцены, стирка штор, чистка кресел и другого мягкого инвентаря, уход за цветами. | | Качественное выполнение работ | до 200 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий, (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу). | до 100 | |
| 3 | | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | | За каждое мероприятие | до 100 | |
| 3.4. Слесарь - электрик | | | | | | |
| 1 | | Оперативное устранение неполадок при аварийной ситуации электрооборудования, светового оборудования, электроотопительных котлов, системы отопления. | | Оперативное и  качественное выполнение работ | до 300 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3 | | За интенсивность работы в вечернее, ночное время и в выходные дни. | | По итогам месяца | до 100 | |
| 3.5. Сторож | | | | | | |
| 1 | | Оперативное реагирование на нарушение во время дежурной смены (оповещение директора, участкового инспектора, пожарной части, слесаря-электрика). | | Оперативное реагирование | до 200 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3.6. Швея - костюмер. | | | | | | |
| 1 | | Оперативное выполнение заказов на пошив сценических костюмов к тому или иному мероприятию. | | За выполнение особо важных и срочных работ | до 200 | |
| 2 | | За творческие идеи в моделировании сценических костюмов. | | За интенсивность и высокие результаты работ. | до 200 | |
| 3 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |

Приложение № 7

к Положению об оплате труда

Работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно-досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск.»

ПОЛОЖЕНИЕ

о составе и порядке работы комиссии

ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНЫЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» МО «МАЙСК.».

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурный досуговый центр» МО «Майск.», (далее - Учреждение), и премированию работников, (далее – Комиссия), избирается из числа Работников Учреждения на общем собрании трудового коллектива в составе председателя, секретаря и трех членов Комиссии.

1.2. Состав Комиссии на основании протокола собрания трудового коллектива утверждается Приказом директора Учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Основной задачей Комиссии является оценка показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей Работников Учреждения, используемых для начисления стимулирующих выплат.

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает показатели результативности и качества выполнения должностных обязанностей Работников;

- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии представителей трудового коллектива Учреждения;

- принимает решение о размере стимулирующих выплат Работникам.

2.3. Комиссия по вопросам, входящим в её компетенцию, имеет право:

- запрашивать у Работников Учреждения необходимую для неё информацию;

- устанавливать Работникам Учреждения сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого Работника Учреждения.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Заседание Комиссии проводится ежемесячно. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

3.2. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей структурных подразделений Учреждения отчёты по результативности и качеству выполнения должностных обязанностей Работников Учреждения ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчётным периодом.

3.4. Решение Комиссии по оценке результативности и качества выполнения должностных обязанностей Работников Учреждения за отчётный период отражается в Протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издаётся Приказ по Учреждению о проценте стимулирующих выплат за отчётный период.