Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОДГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 ноября 2019 г.№111

с. Подгорное

**Об утверждении положения об оплате труда**

**работников муниципального казенного учреждения**

**«Подгоренский культурно-досуговый центр»**

**Калачеевского муниципального района**

**Воронежской области»**

В соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=CFEA9AE026AC571C8A88C54543677594E3E8B8AC99EC0FD3296F35057F4321274EC7F7E9E4E9F702F37331LBs0H) администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области», постановлением администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области от 26.01.2017 № 25 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Калачеевского муниципального района» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права, администрация Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение об оплате труда муниципального казенного учреждения «Подгоренский культурно-досуговый центр» Калачеевского муниципального района воронежской области согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области от 28 июня 2017 года №31 «Об утверждении положения об оплате труда

работников муниципального казенного учреждения «Подгоренский культурно-досуговый центр» Калачеевского муниципального района Воронежской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свои действия на правоотношения возникающие с 01.01.2020 года.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области, разместить на официальном сайте администрации Подгоренского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Подгоренского**  **сельского поселения** |  | **А.С. Разборский** |

Утверждено

Постановлением администрации

Подгоренского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

Воронежской области

от 25 ноября 2019 года №111

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Подгоренский культурно-досуговый центр»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Подгоренский культурно-досуговый центр» (далее – Положение), разработано в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=CFEA9AE026AC571C8A88C54543677594E3E8B8AC99EC0FD3296F35057F4321274EC7F7E9E4E9F702F37331LBs0H) администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области», постановлением администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области от 26.01.2017 № 25 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Калачеевского муниципального района», постановлением администрации Подгоренского сельского поселения от 25 ноября №111 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, Калачеевского муниципального района Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение включает в себя:

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

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области»;

- условия оплаты труда руководителей учреждений и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Подгоренский культурно-досуговый центр» (далее – учреждения) формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке учреждению из муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

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

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках предусмотренных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже [минимального размера оплаты труда](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38DAE94521B852B2F93AD44054A3713B1513D1AE6387Ff0qBH), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения культуры - не более 12 процентов.

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

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

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

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения определен приложением № 1 к настоящему Положению.

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

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения и согласовывается с учредителем.

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

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКУ «Подгоренский КДЦ» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) согласно таблиц 1-2.

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

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

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

- за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

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

Персональные коэффициенты устанавливаются всем работникам, с учетом уровня профессиональной подготовки работников, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Персональный повышающий коэффициент молодым специалистам (в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности) течение первых 3-х лет может устанавливаться в размере до 0,3.

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

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере конкретному работнику принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере директору Учреждения принимается учредителем.

Конкретные размеры коэффициентов устанавливаются:

- работникам учреждения - приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год;

- директору Учреждения – распоряжением органа местного самоуправления, являющегося учредителем данного учреждения.

Критерии и показатели установления персонального повышающего коэффициента приведены в Приложении 3 к настоящему Положению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Таблица 1** | |
| **Размеры окладов работников,**  **относящихся к сфере культуры и искусства** | |
| (Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570  «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей  работников культуры, искусства и кинематографии») | |
| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Размер окладапо должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"**: руководитель кружка. | 14739,00 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии**": художественный руководитель. | 15428,00 |

**Таблица 2**

**Рекомендуемые размеры окладов**

**должностей руководителей, специалистов и служащих**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада по должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** | |
| **Третий квалификационный уровень** |  |
| Главный бухгалтер | 13255,00 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** | |
| **Третий квалификационный уровень** |  |
| Директор | 17289,00 |

**III. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

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

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

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

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

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

3.3. Выплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный рекомендуемый размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38EAB955919D82127CAA14602456804B618311DE7f3qDH) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812). Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

3.7. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

3.8. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

**IV. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения, но не более 30% от месячного фонда труда.

4.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается работникам на определенный период времени, но не более чем на 1 год. Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества установленных баллов, сумма баллов равна процентному соотношению надбавки. Данная надбавка не может превышать 50% от должностного оклада, тарифной ставки и устанавливается в соответствии со следующими критериями оценки деятельности работника (Таблица 3).

Таблица 3

**Размер ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ для работников**

**МКУ «Подгоренский КДЦ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Размер процентной надбавки к должностному окладу** | **Наименование подтверждающего документа** |
| **Директор КДЦ** | | |
| Выполнение срочных и особо срочных работ | до 30% | Результаты заседания комиссии по материальному стимулированию сотрудников |
| Участие в мероприятиях, приведших к увеличению суммы дохода от приносящей доход деятельности по сравнению с предыдущим годом | до 30% | Форма федерального статистического наблюдения № 7-НК |
| Участие в программах учреждения по профессиональному образованию сотрудников, повышению их квалификации | до 30% | Программы семинаров, мастер-классов, удостоверения с курсов о повышения квалификации |
| Участие в подготовке Учреждения к участию в смотре, конкурсе, фестивале | до 30% | Журнал учёта деятельности клубного учреждения |
| **Специалисты** | | |
| Добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нареканий, штрафных санкций, дисциплинарных взысканий | до 50% | Отсутствие письменных жалоб от общественности, отсутствие дисциплинарных нареканий, взысканий, замечаний |
| Профессиональное мастерство | до 50% | Наличие дипломов, грамот за призовые места |
| **Главный бухгалтер** | | |
| **Обеспечение**  **правильной**  **постановки и**  **организации бухгалтерского учета в**  **учреждении** | до 30 | Результаты заседания комиссии по материальному стимулированию сотрудников |
| Участие в разработке документов  финансово-экономического развития  учреждения | до 30 | Отчет |
| Заимствование эффективных форм экономической деятельности других учреждений, их переработка и внедрение в сферу деятельности учреждения | до 50 |  |

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

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

- 1000 рублей за ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома), за почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Отличник народного просвещения». Выплата к окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

- стимулирующая надбавка за звание коллектива «народный», «образцовый» устанавливается руководителю коллектива в размере 500 рублей.

4.4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет – устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры:

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

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

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

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за

выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, в учреждениях образования (для категорий должностей работников культуры, требования к квалификации которых, согласно Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, допускается наличие педагогического образования);

- время работы в органах исполнительной власти на должностях, связанных с деятельностью учреждений культуры;

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

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры;

- директору учреждения культуры – время работы на руководящей должности (директор, заместитель директора) в образовательных учреждениях;

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

**V. Порядок и условия премирования**

5.1. Премирование работников Учреждения является экономическим методом стимулирования трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед учреждением.

Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к оплате труда за эффективные результаты работы, а также в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности, поставленных администрацией учреждения, вышестоящими органами управления в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Работники учреждения премируются:

- за отчетный период (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.3. Проведение оценки эффективности деятельности и премирование работников осуществляется на основании утвержденных показателей эффективности деятельности работников (Приложение 2).

5.4. Условия назначения выплат стимулирующего характера (премий):

5.4.1 Выплаты стимулирующего характера (премии) работникам производятся за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам производится по результатам оценки итогов работы в отчетном периоде (месяц, квартал, год) с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника, личного вклада в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.4.3. Распределение стимулирующих выплат по показателям и критериям оценки эффективности деятельности производит Комиссия, утвержденная приказом по Учреждению.

Комиссия формируется из 3-х и более человек.

Функции комиссии:

- оценивает в баллах выполнение показателей эффективности деятельности работников учреждения;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества;

- оформляет протокол о количестве набранных баллов за отчетный период.

5.4.4. Работник обязан по окончании отчетного периода (месяца, квартала, года) предоставлять отчет (оценочный лист) о выполнении показателей эффективности своей деятельности в Комиссию по стимулирующим выплатам. Информация, отражённая в оценочном листе, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтверждённого соответствующими расчётами.

К оценочному листу (при наличии) могут прилагаться соответствующие документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника.

5.4.5. Система критериев и показателей устанавливается в целях выявления эффективности деятельности работников учреждения и формируется на основе балльной оценки по критериям оценки эффективности согласно Приложению 4.

5.4.6. Выплаты стимулирующего характера (премии) работникам не производятся или уменьшаются в следующих случаях:

- наложение на работника дисциплинарного взыскания – 100%

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарии – 50%

- наличие обоснованных жалоб на работника со стороны потребителей услуг, работников Учреждения (коллег) – 30%

- нарушение сроков представления сведений, отчётов и статистической отчётности, а также неудовлетворительное качество предоставляемых отчётов – 25%

- замечания по ведению документации, не предъявление документации на проверку – 10%

5.4.7. С учетом совершенствования механизмов по достижению показателей эффективности деятельности Учреждения в целом руководитель имеет право на пересмотр показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения на последующие периоды.

5.5. Порядок оценки выполнения показателей эффективности и определения размера премии.

Выплаты стимулирующего характера работникам за отчетный период (месяц, квартал, год) осуществляются в следующем порядке:

5.5.1. Выполнение работником показателей эффективности деятельности согласно критериям оценивается в баллах и является основанием для выплат стимулирующего характера.

5.5.2. Комиссия определяет степень выполнения работником показателей эффективности за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

5.5.3. Комиссия также проверяет наличие или отсутствие случаев, указанных в п.5.4.6. и отражает в протоколе и оценочном листе каждого работника конечное набранное количество баллов. Работники под подпись в оценочном листе знакомятся с этим решением.

5.5.4. Определение размера премии каждого работника осуществляется в зависимости от премиального фонда за отчетный период (месяц, квартал, год) пропорционально сумме набранных баллов и бухгалтерских расчетов денежного эквивалента 1 балла.

5.5.5. На основании протокола Комиссии руководителем Учреждения – директором Учреждения – издается приказ о премировании работников за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий, участие в выполнении важных работ, мероприятий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.7. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного срока работник лишается права на получение премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.8. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

5.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при расчете средней заработной платы для исчисления пенсий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

**VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения.**

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

6.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38CAA9C5C19D82127CAA14602456804B618311BE6387F08f0q6H) трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 5.

Средняя заработная плата работников определяется путем деления среднегодового фонда оплата труда работников Учреждения за исключением фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель), сложившегося в учреждении за год предшествующий расчетному, на среднесписочную численность работников, за исключением среднесписочной численности административно-управленческого персонала (руководитель).

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

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выслугу лет;

-за качество выполняемых работ.

- премиальные выплаты по итогам работы.

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

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении, по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, руководителю на основании его заявления может быть оказана материальная помощь, не превышающая должностной оклад.

6.5. Главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

**VII. Другие вопросы оплаты труда**

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

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь при наступлении особых случаев (при представлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- юбилейная дата (50, 55, 60, 65-летие),

- смерть близких родственников (супругов, детей, родителей),

- стихийных бедствий, несчастных случаев,

- в связи с длительной (более одного месяца) болезнью.

Размер материальной помощи не может быть более одного должностного оклада.

7.3. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель Учреждения.

Приложение 1 к положению

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала учреждений**

1. Руководитель учреждения

2. Главный бухгалтер

**2. Специалисты**

1. Художественный руководитель

2.Руководитель кружка

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению |

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности**

**Муниципального казенного учреждения**

**«Подгоренский культурно-досуговый центр»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Показатели** | **Кол-во баллов** |
| **Директор** | | |
|  | Участие в проектной деятельности | **2 б** |
|  | Получение грантов (международных, всероссийских, областных) | **5 б** |
|  | Количество клубных формирований КДЦв сравнении с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение показателя |
|  | Количество участников клубных формирований КДЦв сравнении с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение показателя |
|  | Количество культурно-массовых мероприятий в сравнении с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение показателя |
|  | Участие Учреждения в фестивалях, конкурсах, выставках, соревнованиях разных уровней (в т.ч. – заочных\*): | (за каждое) |
| - международных | **5 б** |
| - всероссийских | **5 б** |
| - областных | **4 б** |
| - районных | **3 б** |
|  | Результативность участия (лауреаты, дипломанты, призовые места)  1 степени  2 степени  3 степени | **(за каждое место)**  **3 б**  **2 б**  **1 б** |
|  | Высокий уровень проведения мероприятий, | **(за каждое)** |
| согласно плану работы Учреждения | **3 б** |
| областных и районных мероприятий | **4 б** |
|  | Работа с документацией (своевременность и аккуратность ведения приказов по Учреждению, сдача отчетности в отдел по культуре и др. органы) | **3 б** |
|  | Разработка локально-нормативных актов по совершенствованию деятельности Учреждения | **1 б (за каждый акт)** |
|  | Выполнение важных административно-хозяйственных работ | **макс. 5 б** |
|  | Привлечение внебюджетных средств и их рациональное использование | **макс. 5 б** |
|  | Отсутствие штрафов контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | **5 б** |
|  | Отсутствие замечаний по своевременному размещению информации в системе АИС, на сайте администрации, в соцсетях. | **3 б** |
|  | Организация работы сайта | **3 б** |
|  | Руководство клубным формированием (от 1 и более) |  |
| - кружок | **5 б** |
| - клуб по интересам | **3 б** |
|  | Повышение квалификации, совершенствование мастерства (с получением сертификатов, удостоверений, справок): |  |
| - курсы | **5 б** |
| - мастер-класс | **2 б** |
|  | Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей и особо важных и срочных работ | **макс. 5 б** |
|  | Личное участие в творческом коллективе учреждения | **3 б** |
|  | Личное активное участие: |  |
| - в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий, согласно плану КДЦ; | **от 1 до 3 б** |
| -в выездных мероприятиях | **3б** |
| - в областных и районных мероприятиях; | **от 2 до 4 б** |
| - в административно-хозяйственной деятельности (субботники, ремонт, благоустройство, изготовление реквизита и др.)  *(баллы выставляются* *за каждое мероприятие в зависимости от степени участия и значимости*) | **от 1 до 5 б** |
| 21. | Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины, этикета общения | **3 б** |
| 22. | Наличие личных грамот и благодарностей разного уровня: | *за каждую* |
| муниципальный | **2** |
| районный | **3** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Показатели** | **Кол-во баллов** |
| **Художественный руководитель** | | |
|  | Количество клубных формирований КДЦв сравнении с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение показателя |
|  | Количество участников клубных формирований КДЦв сравнении с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение показателя |
|  | Количество культурно-массовых мероприятий в сравнении с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение показателя |
|  | Участие Учреждения в фестивалях, конкурсах, выставках, соревнованиях разных уровней (в т.ч. – заочных\*): | (за каждое) |
| - международных | **3 б** |
| - Всероссийских | **3 б** |
| - областных | **2 б** |
| - районных | **2 б** |
|  | Результативность участия (лауреаты, дипломанты, призовые места)  1 степени  2 степени  3 степени | **(за каждое место)**  **3 б**  **2 б**  **1 б** |
|  | Высокий уровень проведения мероприятий, | **3 б**  **(за каждое)** |
|  | Работа с документацией (своевременность и аккуратность ведения журнала учета работы, сдача отчетности в отдел по культуре) | **3 б** |
|  | Своевременность размещения информации в системе АИС, на сайте администрации, в соцсетях | **5 б** |
|  | Руководство клубным формированием (от 1 и более) |  |
| - кружок | **5 б** |
| - клуб по интересам | **3 б** |
|  | Повышение квалификации, совершенствование мастерства (с получением сертификатов, удостоверений, справок): |  |
| - курсы | **5 б** |
| - мастер-класс | **2 б** |
|  | Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей и особо важных и срочных работ | **макс. 5 б** |
|  | Личное участие в творческом коллективе учреждения | **3 б** |
|  | Личное активное участие: |  |
| - в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий, согласно плану КДЦ; | **от 1 до 3 б** |
| -в выездных мероприятиях | **3б** |
| - в мероприятиях, согласно плану отдела по культуре; | **от 2 до 4 б** |
| - в административно-хозяйственной деятельности (субботники, ремонт, благоустройство, изготовление реквизита и др.)  *(баллы выставляются* *за каждое мероприятие в зависимости от степени участия и значимости*) | **от 1 до 5 б** |
|  | Написание оригинального сценария массового мероприятия | **3-5 б** |
| 15. | Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины, этикета общения | **3 б** |
| 16. | Наличие личных грамот и благодарностей разного уровня: | *за каждую* |
| муниципальный | **2** |
| районный | **3** |
| областной | **4** |
| федеральный | **5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Показатели** | **Кол-во баллов** |
| **руководитель кружка** | | |
|  | Количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим отчетным периодом | **1 б** – сохранение показателя  **3 б** – увеличение |
|  | Системность проведения занятий | **2 б** |
|  | Высокая среднемесячная посещаемость (90-100%) | **3 б** |
|  | Обновление репертуара клубного формирования самодеятельного искусства | **3 б** |
|  | Участие в фестивалях, конкурсах, выставках, соревнованиях разных уровней (в т.ч. – заочных\*): |  |
| - международных | **5 б** |
| - Всероссийских | **4 б** |
| - областных | **3 б** |
| - районных | **2 б** |
|  | Результативность участия (лауреаты, дипломанты, призовые места)  1 степени  2 степени  3 степени | **(за каждое место)**  **5б**  **4б**  **3б** |
|  | Участие клубного формирования: |  |
| - в мероприятиях Учреждения | **2 б** |
| - в районных мероприятиях | **3 б** |
| - в областных мероприятиях | **4 б** |
| - выездные выступления творческих коллективов | **3 б** |
| *(баллы выставляются за каждое мероприятие)* |  |
|  | Проведение культурно-досуговых мероприятий с участниками кружков и любительских объединений | **2 б (***за каждое мероприятие)* |
|  | Работа с документацией (своевременность и аккуратность ведения журналов, сдача отчетности и материалов для публикации в СМИ и размещения в АИС и соцсетях). | **макс. 3 б** |
|  | Повышение квалификации, совершенствование мастерства (с получением сертификатов, удостоверений, справок): |  |
| - курсы | **5 б** |
| - мастер-класс | **2 б** |
|  | Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника и особо важных и срочных работ | **макс. 5 б** |
|  | Личное участие в творческом коллективе учреждения | **3 б** |
|  | Личное активное участие: |  |
| - в организации и проведении культурно-досуговых мероприятий, согласно плану КДЦ; | **от 1 до 3 б** |
| -в выездных мероприятиях | **3б** |
| - в областных и районных мероприятиях; | **от 2 до 4 б** |
| - в административно-хозяйственной деятельности (субботники, ремонт, благоустройство, изготовление реквизита и др.)  *(баллы выставляются* *за каждое мероприятие в зависимости от степени участия и значимости*) | **от 1 до 5 б** |
|  | Написание оригинального сценария массового мероприятия | **3-5 б** |
|  | Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, трудовой дисциплины, этикета общения | **3 б** |
|  | Наличие личных грамот и благодарностей разного уровня: | *за каждую* |
| муниципальный | **2** |
| районный | **3** |
| областной | **4** |
| федеральный | **5** |

*\* - участие в заочных конкурсах оценивается в 1 б, результативность – до 2-х баллов.*

**Оценочный лист**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО работника | |  | | | | | |
| Должность | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | | **Критерии** | **Значение** | **Баллы, проценты, рубли** | | |
|  |  | |  |  | % | бал | Руб |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |
|  | Сумма баллов | |  |  |  |  |  |

Подпись работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 3 к Положению

**Критерии и показатели установления персонального**

**повышающего коэффициента**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Максимальный размер |
| **Должность: директор, главный бухгалтер** |  |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,2 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 72 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) | 0,3 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1,5** |
| Увеличение количества клубных формирований | 0,3 |
| Участие творческих коллективов учреждения в фестивалях и конкурсах: |  |
| районных | 0,2 |
| областных | 0,3 |
| Всероссийских и международных | 0,5 |
| Привлечение внебюджетных средств для развития учреждения | 0,2 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 0,5** |
| Разработка и реализация культурно-досуговых программ | 0,3 |
| Инициативность в выполнении заданий руководителя | 0,2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Максимальный размер |
| **Основной персонал** |  |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,2 |
| - высшее профессиональное образование | 0,3 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 72 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) | 0,1 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1** |
| Участие в (плановых и внеплановых) массовых мероприятий районного, межрегионального, областного, всероссийского и международного уровней) | 0,2 |
| Размещение информации в СМИ, на сайте учреждения, АИС, социальных сетях о проведенных мероприятиях. | 0,1 |
| Привлечение подростков и молодёжь к проведению мероприятия, связанного с основной деятельностью учреждения в качестве волонтёров. | 0,2 |
| Привлечение и аккумулирование дополнительных средств на плановые и внеплановые мероприятия учреждения. | 0,3 |
| Проведение мероприятия, связанного с основной деятельностью на высоком организационном и творческом уровне. | 0,2 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 1** |
| Разработка и подготовка социокультурных акций с привлечением партнеров из других отраслей | 0,5 |
| Инициативность в выполнении заданий руководителя | 0,5 |

\* Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, справки об окончании 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Максимальный размер |
| **Вспомогательный персонал** |  |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 2** |
| Оперативность выполнения срочных заданий | 0,5 |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 0,3 |
| Обеспечение сохранности имущества учреждения | 0,3 |
| Проведение работ по обрезке зеленых насаждений, покос травы, полив и др. | 0,2 |
| Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости | 0,2 |
| Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений в соответствии с нормами СанПиНа; | 0,5 |