

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИКРЯНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

ПРИКАЗ

04.03.2022

№ 12-Пр

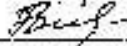
«О системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения
«Культурно-досуговый центр»
муниципального образования
«Икрянинский сельсовет»


В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Астраханской области от 12.04.2012 N 142-П "О примерном положении о системах оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных Министерству культуры и туризма Астраханской области", [Постановлением](#) Правительства Астраханской области от 03.07.2017 N 232-П "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области" и в целях регулирования условий и порядка формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения "Культурно-досуговый центр" МКУК «Культурно- досуговый центр» муниципального образования "Икрянинский сельсовет"

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры "Культурно-досуговый центр».
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Приказа, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных МКУК «КДЦ» МО «Икрянинский сельсовет» на очередной финансовый год.
3. Утвердить форму расчетного листа в соответствии с приложением № 1 к данному Приказу.
4. Разместить данный Приказ в сети интернет на официальном сайте «МО «Икрянинский сельсовет».
5. Ознакомить с Положением о системе оплаты труда всех сотрудников, а также обеспечить ознакомление с ним вновь принимаемых работников до подписания трудового договора.
6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Е.М. Щетинкина

Согласовано
Председатель представительного
Органа МКУК «КЦЦ»
МО «Икрянинский сельсовет»
 Н.Л. Белона
Протокол собрания
От 04.03.2022 № 2

Утверждаю
Директор МКУК
«Культурно-досуговый центр»
МО «Икрянинский сельсовет»
 Е.М. Щетинкина
Приказ от 04.03.2022 № 12-11Р

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр», подведомственного администрации МО «Икрянинский сельсовет» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Астраханской области от 03.07.2017 N 232-П "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области" и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр», финансируемого из бюджета муниципального образования «Икрянинский сельсовет».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на работников Учреждения, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- должностных окладов по соответствующим профессиональным

квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представителя, избранного работниками учреждений).

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, разработанными в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, а также настоящим Положением.

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом квалификации работников, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (иным представителем, избранным работниками учреждения (организации)).

1.5. Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников учреждений, устанавливаются в соответствии с перечнями видов и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, определенных настоящим Положением.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре работника учреждения.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Руководитель, его заместитель не вправе осуществлять работу по совместительству.

1.7. В целях доведения месячной заработной платы работников Учреждения, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда данным работникам Учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения, доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.8. Заработная плата Работнику выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет в банке каждые полмесяца: 18-го числа текущего месяца - за фактически отработанную первую половину месяца; 3-го числа месяца, следующего за отчетным - окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.9. Ежемесячно при окончательном расчете в день выплаты второй части зарплаты каждому работнику выдается расчетный листок с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику в бухгалтерии на бумажном носителе лично.

1.10. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и включает в себя все должности служащих, профессий рабочих данного Учреждения.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов) работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работникам Учреждения

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере труда.

2.2. Размеры должностных окладов по профессионально квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

2.3. Конкретный размер должностных окладов устанавливается руководителем Учреждения в штатном расписании учреждения с учетом обеспечения его дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников Учреждения.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется Учредителем с учетом норм, предусмотренных настоящим Положением и относящихся к руководителю Учреждения.

2.4. По должностям работников Учреждения размеры должностных окладов, по которым не определены профессионально квалификационные группы, размеры должностных окладов определяются локальным нормативным актом в зависимости от сложности труда данных работников.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Размеры и виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с перечнем видов и размеров компенсационного характера, определенных настоящим Положением.

3.2. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1) выплаты при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором;

3.2.2) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.3) иные выплаты, установленные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

3.3 Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам Учреждения в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах до 50% от должностного оклада отсутствующего работника.

Данный вид доплаты не устанавливается руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения

3.4. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени. Повышенная оплата труда за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

3.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх 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 должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

3.6. Работникам Учреждения, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, выплаты компенсационного характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей локальным нормативным актом Учреждения.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в виде коэффициентов, процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Размеры выплат компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются распорядительным актом учредителя.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в пределах бюджетных средств по фонду оплаты труда Учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников Учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом Учреждения, в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входит представитель первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - представитель иного представительного органа работников, и представители работодателя.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, руководителю Учреждения устанавливаются распорядительным актом учредителя.

4.2. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, порядок установления выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.3. Работникам Учреждения, в том числе руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

2) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

3) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

4) надбавка за почетные звания и ведомственные награды;

5) доплата за работу в сельской местности;

6) премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) за счет экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения.

7) иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу в размере до 150% от должностного оклада по занимаемой должности.

4.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается всем работникам Учреждения с учетом следующих критериев, позволяющих оценить интенсивность и результативность работы:

- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей;

- освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие дома культуры;

- выполнение плановых показателей по количеству посещений дома культуры;

- качество подготовки и проведения мероприятий;

- высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, культурно-досуговых мероприятий;

- выполнение и перевыполнение плановых показателей по количеству культурно-досуговых мероприятий, числу клубных формирований и участников в них;

- выполнение плана платных услуг;

- сохранение фото и видеоархива деятельности Учреждения;

- качество материалов, размещаемых на сайте Учреждения;

- участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения;

- участие в федеральных, региональных, областных, районных проектах, фестивалях, конкурсах;

- соблюдение установленных сроков и порядка при работе с документами и при подготовке статистической, планово-отчетной,

финансовой и иной отчетности;

- отсутствие нарушений по актам проверок по направлению деятельности;

- обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры;

- **своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону;**

- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

- использование новых эффективных технологий в процессе предоставления муниципальных услуг;

- уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации, сдача отчетов);

- качественное выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности;

- иные критерии, установленные распорядительным актом Учреждения.

4.4.2 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается работникам приказом руководителя учреждения с указанием срока, на который устанавливается надбавка, и конкретного размера, и выплачивается ежемесячно с даты, установленной приказом руководителя учреждения.

4.4.3 Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ считается равной нулю при следующих обстоятельствах:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- наличии действующего дисциплинарного взыскания

4.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в следующих случаях и размерах:

- в отношении работников учреждения, относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", с целью стимулирования их к качественному результату труда и профессиональному росту - максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения;

- в отношении работников учреждения, не относящихся к категориям, определенным **Указом** Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", может устанавливаться с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - до 2.

4.5.1 Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается

руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (иным представителем, избранным работниками учреждения).

4.5.2 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5.3 Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
свыше 5 лет	20

4.6.1 Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается исходя из должностного оклада без учета повышений, надбавок и доплат.

4.6.2 Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с [Порядком](#) выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения "Культурно-досуговый центр", изложенного в приложении N 2 настоящего Положения.

4.7. Надбавка за почетные звания, ведомственные и государственные награды устанавливается с учетом отраслевой специфики или по направлению деятельности работника учреждения:

- до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – за почетное звание «народный»

- до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – за почетное звание «заслуженный»

-до 15% за звание, ведомственные и государственные награды (знаки,

ордена, медали) федерального значения-до 15%.

Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышений, надбавок, доплат.

При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Конкретные размеры надбавок за почетное звание, ученую степень устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии.

4.8. Доплата за работу в сельской местности устанавливается руководителю учреждения, его заместителю, и всем работникам Учреждения (за исключением водителя) к должностному окладу в размере 25% и является обязательной при начислении заработной платы.

При этом в отношении руководителя Учреждения доплата за работу в сельской местности устанавливается распорядительным актом учредителя, а в отношении заместителя руководителя Учреждения и иных работников Учреждения - приказом руководителя Учреждения.

4.9. Премияльные выплаты (поощрения) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) за счет экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения, выплачиваются работникам Учреждения с учетом целевых показателей эффективной работы Учреждения, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премияльные выплаты (поощрения) по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) в расчете на одного работника Учреждения выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда за время фактической работы.

Конкретный размер премиальной выплаты (поощрения) за счет экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения, по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, а в отношении руководителя Учреждения - распорядительным актом учредителя, с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Конкретный размер указанной премии рассчитывается пропорционально отработанному времени. При этом время нахождения работника в учебном отпуске, период его временной нетрудоспособности свыше одного месяца не подлежит исчислению.

Премия по итогам работы в отчетном периоде за счет средств экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения, не выплачивается уволенным работникам Учреждения.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих

должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творческое новаторство и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на оплату труда.

Руководитель Учреждения обязан письменно уведомить учредителя о поощрении работников Учреждения по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год).

По решению руководителя Учреждения работники, совершившие нарушение трудовой дисциплины в отчетном периоде, не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа.

Решение руководителя Учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

Депремирование работника не является мерой дисциплинарного взыскания.

4.10. Работникам Учреждения, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей локальным нормативным актом Учреждения.

4.11. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера, работникам Учреждения по основному месту работы может оказываться материальная помощь в пределах бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению (согласно распоряжения Главы МО «Икрянинский сельсовет» на текущий год).

Материальная помощь не оказывается:

- а) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в течение всего календарного года;
- б) работникам, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы в течение всего календарного года;
- в) работникам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренных [пунктами 3, 5 - 7, 8 - 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации](#)

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется распорядительным актом учредителя при заключении с ним трудового договора и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего Положения, а также выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего Положения.

5.5. Стаж работы руководителя Учреждения, его заместителя, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с [Порядком](#) выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения "Культурно-досуговый центр", изложенного в приложении N 2 настоящего Положения.

5.6. Руководителю Учреждения выплата стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ), предусмотренная [разделом 4](#) настоящего Положения, устанавливается распорядительным актом учредителя в пределах до 200% от должностного оклада, исходя из задач, стоящих перед Учреждением, и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.7. Премирование руководителя Учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей. Решение о выплате и размере премии по итогам работы за период руководителю Учреждения принимается учредителем в соответствии с [пунктом 4.8](#) настоящего Положения.

5.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается распорядительным актом учредителя в соответствии с [Порядком](#) выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам

муниципального казенного учреждения "Культурно-досуговый центр», изложенного в приложении N 2 настоящего Положения.

5.9. Заработная плата руководителя Учреждения с учетом индивидуальной надбавки (всех выплат компенсационного и стимулирующего характера) не должна превышать двухкратный размер начисленной средней заработной платы работников Учреждения.

5.10. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, обучение на курсах повышения квалификации) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя Учреждения (при наличии указанной должности в штатном расписании Учреждения). Доплата за исполнение обязанностей руководителя Учреждения заместителю руководителя не устанавливается.

5.11. При отсутствии заместителя руководителя Учреждения обязанности руководителя Учреждения в случае его временного отсутствия по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, обучение на курсах повышения квалификации) возлагаются на иного работника Учреждения, которому устанавливается доплата на основании распорядительного акта учредителя в размере разницы в окладах.

В исключительных случаях (отстранение от должности действующего руководителя) исполнение обязанностей руководителя Учреждения может быть возложено на иное лицо на основании распоряжения администрации муниципального образования "Икрянинский сельсовет".

5.12. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителя) рассчитывается и устанавливается в кратности 1 к 2.

Соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, и средней заработной платы работников Учреждения рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Выплата материальной помощи руководителю Учреждения производится на основании распорядительного акта учредителя, заместителю руководителя Учреждения - на основании приказа руководителя Учреждения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы не учитывается.

6. Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием, исходя из ассигнований, предусмотренных бюджетом .

Предельная штатная численность работников и месячный фонд оплаты труда утверждается штатным расписанием, включающим в себя должности специалистов, служащих и профессии рабочих учреждения и месячный фонд оплаты труда утверждается руководителем учреждения и согласовывается с учредителем - администрацией муниципального образования "Икрянинский сельсовет".

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессионально-квалификационных группах.

работников муниципального казенного
учреждения "Культурно-досуговый центр"
МО «Икрянинский сельсовет»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ГРУППАМ,
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
" КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР"
МО «ИКРЯНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням		
Квалификационн ые уровни	Размер должностного оклада в рублях	Примечание
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности вспомогательного состава»		
	11000	Контролер/кассир билетов
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	11000	руководитель кружка культурный организатор
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	13000	методист клубного учреждения; звукорежиссер; менеджер по культурно-досуговой работе; помощник режиссера
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		
	15500	заведующий методическим отделом режиссер народного театра;

к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
казенного учреждения «Культурно-досуговый центр»
МО «Икрянинский сельсовет»

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - Порядок), определяет условия установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения "Культурно-досуговый центр" (далее - Учреждение).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в размерах, установленных [пунктом 4.7 раздела 4](#) Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения "Культурно-досуговый центр".

1.3. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется как год за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- 1) время работы, только по основной работе;
- 2) время прохождения военной службы в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, других министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего Союза ССР, в которых законодательством предусмотрена либо

была предусмотрена военная служба, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу (поступления в образовательную организацию) не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

3) время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти;

4) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

5) время работы в учреждениях культуры стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

6) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, если вышеперечисленному периоду непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

7) время работы на должностях в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

8) время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31.12.1991), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

9) время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

10) время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти;

11) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах местного самоуправления;

12) период регистрации в государственных учреждениях службы занятости населения, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице при условии, если вышеперечисленному периоду непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа, включающей в себя, в том числе представителей первичной профсоюзной

организации (далее - комиссия).

3.2. Состав комиссии и положение о ней утверждаются локальным нормативным актом Учреждения.

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

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Учреждения, в том числе заместителю руководителя Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с протоколом комиссии, в котором определен стаж работы, дающий право для установления надбавки.

3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.7. При увольнении работника Учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.8. В случае несвоевременного установления стажа, дающего право для выплаты соответствующей надбавки (при отсутствии вины работника), комиссия должна определить, с какого периода должна применяться такая надбавка, что является основанием для перерасчета заработной платы работника с учетом новых обстоятельств.

4. Ответственность за соблюдение установленного порядка назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ответственность за своевременный пересмотр ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

4.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение N 3
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
казенного учреждения «Культурно-досуговый центр»
МО «Икрянинский сельсовет»