**09.01.2018г. №8**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУНСКИЙ РАЙОН**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКУК «КДЦ» ТАРГИЗСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МКУК «КДЦ» ТАРГИЗСКОГО МО НА 2018 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Таргизского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять Положение об оплате труда работников МКУК «КДЦ» Таргизского муниципального образования. (Прилагается).

2. Утвердить перечень должностей МКУК «КДЦ» Таргизского МО на 2018 год.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Таргизского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу Постановление № 278 от 28.12.2016 г.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2018 года.

Глава Таргизского

муниципального образования

В.М.Киндрачук

Приложение №1к постановлению

главы Таргизского МО

от 09.01.2018 №8

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

**Раздел I.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно - Досуговый центр», разработано в связи с переходом на Новую систему оплаты труда, в целях обеспечения стимулирования повышения качества услуг учреждений культуры и усиления зависимости оплаты труда работников учреждений культуры от качества услуг.

2. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «КДЦ» Таргизского муниципального образования, (далее - Положение), разработано в соответствии со статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, и определяет систему оплаты труда, и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «МКУК» Таргизского муниципального образования (далее - учреждения).

На основании настоящего Положения и статьи 135 Трудового Кодекса Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа работников, учреждения разрабатывают локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения (далее – локальные акты об оплате труда), и согласовывают их с Администрацией Таргизского муниципального образования.

3. Система оплаты труда работников учреждений (далее - работники) включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), порядок определения размеров должностных окладов, минимальные размеры и порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты), персональных повышающих коэффициентов.

4. Размер должностного оклада работника определяется путем суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – повышающий коэффициент).

5. Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе дифференциации должностей (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяемых в соответствии с ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих и ЕТКС работ и профессий рабочих. Дифференциация производится по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

а) от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

б) [от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=71507;fld=134;dst=100006)»;

в) [от 29.05.2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134;dst=100005)»;

г) [от 29.05.2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134;dst=100005)».

6. В штатное расписание учреждений включаются типовые должности (профессии рабочих), исполнение трудовых функций по которым непосредственно направлено на достижение целей деятельности учреждения и решения задач, закрепленных в уставе учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу работников устанавливаются локальными актами об оплате труда с учетом настоящего Положения, с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

Повышающие коэффициенты не устанавливаются: руководителям учреждений, заместителям руководителей, заместителям руководителей структурных подразделений учреждений.

7. Условия оплаты труда работников учреждений указываются в трудовых договорах.

Трудовые договоры заключаются с работниками учреждений работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, действующими в учреждении.

8. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

**Раздел II.**

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Подраздел 1.**

**ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

9. Размеры должностных окладов (далее - окладов) работников устанавливаются руководителями учреждений на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ).

10. Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

11. Заработная плата работников рассчитывается по формуле:

ЗП = (ДО + Кв + Св+ППК+ДВ) , где

ЗП – заработная плата,

ДО – должностной оклад,

Кв - компенсационные выплаты,

Св – стимулирующие выплаты,

ППК – персональный повышающий коэффициент,

ДВ- дополнительные выплаты.

12. Должностной оклад работников рассчитывается по формуле:

ДО= МО+МО\*ПК, где

ДО – должностной оклад,

МО – минимальный оклад,

ПК – повышающий коэффициент.

13. При заключении трудовых договоров работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу:

а) за квалификационную категорию по должностям (профессиям), предусматривающим категорирование;

б) повышающий коэффициент по должностям (профессиям), не предусматривающим категорийность.

14. По должностям (профессиям) работников, предусматривающих категорирование, повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника и по результатам проведенной в отношении работника аттестации.

15. Порядок проведения аттестации устанавливается в отношении образовательного учреждения - Приказом Минобрнауки от 24.03.2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», в отношении учреждений культуры - с учетом Письма Министерства культуры Российской Федерации от 08.02.2010г. №7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства». Аттестация проводится в добровольном порядке, если иное не предусмотрено законодательством.

Работникам, впервые принятым на работу в учреждения, а также работникам, отказывающимся от проведения аттестации, в случае, если законодательством не предусмотрено обязательное проведение аттестации, устанавливается минимальный повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию с учетом уровня квалификации, подтверждаемой документами об образовании по соответствующим должностям (профессиям).

**Подраздел 2.**

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

16. Локальными актами учреждений при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты за работу в особых климатических условиях:

-районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, установленных законодательством;

б) 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).

17. Размеры компенсационных выплат работникамустанавливаются по отношению к минимальным окладам (без повышающих коэффициентов), если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

18. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.2, ст.3 Закона Иркутской области от 17.12.2008г. №123-ОЗ,

19. Размер районного коэффициента составляет 30 процентов, процентная надбавка составляет, в зависимости от стажа работы, от 0 до 50 процентов.

20. Выплаты работникам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливаются в размере 10 процентов к минимальному окладу.

21. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) или за расширение зон обслуживания, или за увеличение объёма работы, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренном статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника: технического персонала - в размере 100 процентов.

23. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьями 96, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты составляет за каждый час работы в ночное время (с 22-00 час. до 06-00 час.) – дополнительно не ниже 35 процентов от часового минимального размера оклада (ставки), исчисленной за каждый час работы в ночное время.

24. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленном статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Подраздел 3.**

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

26. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат к минимальному окладу:

в) выплата за непрерывный стаж работы (выслугу лет);

г) премиальные выплаты по итогам работы.

27. К выплатам за непрерывный стаж работы (выслуги лет) относятся:

а) выплаты работникам, отработавшим в учреждениях культуры или дополнительного образования в сфере культуры 15 лет и свыше.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается по основной замещаемой работником должности в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки  (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет | 25 |
| От 23 лет | 30 |

Работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за уровень образования в размере в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Образование | Размер надбавки  (в процентах к должностному окладу) |
| Средне-специальное | 0,05 |
| Высшее (бакалавр) | 0,10 |
| Высшее (специалист) | 0,11 |
| Высшее (магистр) | 0,12 |

При временном внутреннем заместительстве надбавка начисляется на минимальный оклад по основному месту работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется на основании приказа руководителя учреждения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

28. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

а) премии за достижение высоких результатов деятельности;

б) премии за особые заслуги;

в) премии за многолетний добросовестный труд.

29. Порядок и условия премирования по итогам работы устанавливаются настоящим Положением, локальными нормативными актами.

30. Премии за достижение высоких результатовдеятельности определяется по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

Выплата носит срочный характер, выплачивается единовременно и устанавливается в размере одного минимального оклада работника по каждому из показателей.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при расчете размера премии не начисляются.

31. Премии за особые заслуги работника производится при:

а) поощрении работника Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почётных званий Российской Федерации, награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации – в размере 3 минимальных окладов работника единовременно в течение 3-х месяцев, с момента предоставления наградных документов руководителю соответствующего учреждения, в котором работник исполняет трудовую функцию;

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при расчете размера премий за особые заслуги не начисляются.

32. Премии за многолетний добросовестный труд выплачиваются работникам за длительное (свыше 10 лет) выполнение своих трудовых обязанностей в учреждениях образования или учреждениях культуры, включая работу в органах местного самоуправления, осуществляющих решение вопросов местного значения в сфере образования и (или) культурной деятельности граждан и организаций, при условии отсутствия дисциплинарных взысканий, наложенных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере одного минимального оклада.

Премии за многолетний добросовестный труд выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения. Юбилейной датой со дня рождения признается дата, в которую работнику исполняется количество лет, кратное 5.

33. Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат) устанавливаются работнику с учетом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствующем учреждении;

б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат).

Положение о составе и порядке работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным правовым актом учреждения.

34. Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат (далее - перечень), производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением в приложении №5.

Перечни показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками (за исключением руководителей учреждения) являются приложениями либо составной частью локальных актов об оплате труда учреждений.

Перечнем определяются качественные и количественные показатели и (или) порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

Представление в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее - представление) направляется:

-Директором учреждения;

Представление составляется лицами, его направляющими, на основании мониторинга достижений в профессиональной деятельности работников учреждений. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат рассматривает представления по определению размеров стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в квартал (в отношении лиц поступающих на работу в учреждение – по мере необходимости). Рекомендации комиссии по определению размеров стимулирующих выплат направляются руководителю учреждения в течение трех дней с момента их принятия.

Представление должно содержать сведения о достижении работником качественных и количественных показателей, установленных перечнем.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в настоящем пункте, на основании письменного или устного обращения работника об установлении ему стимулирующих выплат.

35. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей.

**Раздел III.**

**УCЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

36. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда руководителей учреждений, осуществляющих в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами функции руководства учреждениями, заместителей руководителей учреждений (далее – заместители руководителей).

37. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, не может составлять более **3** размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала. Основанием для установления кратности должностного оклада служат критерии оценки деятельности руководителей учреждений установленные в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечни должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждений, установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

38. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений определен на основе Приказа министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 года № 7-мпр «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области».

При расчете средней заработной платы руководителя учреждения учитываются должностные оклады (ставки) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

39. Работникам, вновь назначаемым на должности руководителей учреждений, не имеющим квалификационной категории, должностной оклад устанавливается в размере не менее 1,5 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала.

Изменение должностного оклада руководителя учреждения, осуществляется не ранее, чем через 1 год с момента назначения на должность с учетом результатов работы учреждения.

40. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих учреждений в зависимости от объема выполняемой работы и сложности исполнения должностных обязанностей:

-должностной оклад заместителя руководителя по основной (уставной) деятельности устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, в зависимости от объема выполняемой работы;

-должностной оклад заместителя руководителя по хозяйственной деятельности устанавливается на 40-50 процентов ниже должностного оклада руководителя;

41. Руководителям учреждений и заместителям руководителей устанавливаются следующие стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 27 настоящего Положения:

в) выплата за непрерывный стаж работы (выслугу лет);

г) премиальные выплаты по итогам работы.

42. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения (за исключением премиальных выплат) определяются в заключаемом с руководителем учреждения трудовом договоре, исходя из критериев и показателей результативности и качества профессиональной деятельности руководителей в Приложении №4 к настоящему Положению.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения определяются в заключаемом с ним трудовом договоре в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

44. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера и размеры выплат компенсационного характера заместителю руководителя устанавливает руководитель учреждения в соответствии с подразделами 2 и 3 раздела II настоящего Положения.

**Раздел IV.**

**ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

45. Персональный повышающий коэффициент к минимальным окладам может быть установлен отдельным категориям работников (далее – персональный повышающий коэффициент):

а) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодёжи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодёжью, являющимися лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства в размере от 5 до 10 процентов от минимального оклада (лауреаты областных и межрегиональных- 5 процентов, лауреаты всероссийских и международных- 10 процентов);

б) за работу в творческих коллективах учреждений - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства в размере 5 процентов от минимального оклада;

в) творческим работникам учреждений - лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) лауреатам премии Губернатора Иркутской области в размере 5 процентов от минимального оклада;

г) награжденным наградами Иркутской области в размере 5 процентов от минимального оклада;

д) имеющим почетные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией в размере 5 процентов от минимального оклада;

е) молодым специалистам в возрасте до 29 лет в размере от 10 до 30 процентов.

Выплачивается в течение первых трех лет работы ежемесячно специалистам учреждений в возрасте до 29 лет (на дату установления персонального коэффициента), впервые приступившим к работе по специальности:

в первый год - 30% от должностного оклада;

во второй год - 20% от должностного оклада;

в третий год - 10% от должностного оклада;

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

-Наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования очной формы обучения;

-Работа в учреждении культуры по специальности.

46. Если работник имеет право на установление персонального повышающего

коэффициента одновременно по нескольким основаниям, предусмотренным пунктом 48 «б» и «в» настоящего Положения, персональный коэффициент устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

47. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при определении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых по отношению к минимальному окладу, если настоящим Положением не установлено иное.

48. Персональный повышающий коэффициент по основаниям пункта 48 настоящего Положения устанавливается на период, предусмотренный соответствующим Положением о подведении итогов конкурса, выставки, предоставления премий.

49. Дополнительная выплата устанавливается работникам (в том числе руководителям, заместителям руководителей), участвующим в осуществлении учреждением основной деятельности, за работу:

- если установленный в соответствии с настоящим Положением должностной оклад работника при сохранении объема должностных обязанностей и выполнения им работы той же квалификации, что и до установления системы оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки, в соответствии с настоящим Положением, установлен меньше должностного оклада, выплачиваемого до установления системы оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки, в соответствии с настоящим Положением - в размере, исчисляемом как разница между размерами должностного оклада работника,

выплачиваемого до установления системы оплаты труда и должностного оклада работника, установленного в соответствии с настоящим Положением (доплата до должностного оклада).

50. Материальная помощь работникам учреждений (включая руководителей учреждений, их заместителей) выплачивается единовременно при наступлении одного из следующих случаев:

а) в случае смерти близкого родственника (супруг, супруга, дети, мать, отец, брат, сестра);

б) в случае причинения материального ущерба в результате: стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа;

в) в случае смерти самого работника.

51. Размер материальной помощи составляет:

а) в случае смерти близкого родственника (супруг, супруга, дети, мать, отец, брат, сестра) - 7000 рублей;

б) в случае причинения материального ущерба в результате: стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа – 7000 рублей, но не более суммы причиненного ущерба;

в) в случае смерти самого работника- 8000 рублей.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника учреждения по основному месту работы (или близкого родственника работника в случае смерти самого работника) и предоставлении подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, справки медучреждения или правоохранительных органов, соответствующе заверенных). Заявление должно быть заверено подписью руководителя структурного подразделения и утверждено руководителем учреждения.

На основании заявления руководителем издается приказ на выплату материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ» Таргизского муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки.

**РЕЕСТР**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» ТАРГИЗСКОГО МО**

|  |
| --- |
| Наименование должности |
| Директор |
| Художественный руководитель |
| Заведующий структурным подразделением |
| Аккомпаниатор |
| Заведующий библиотекой |

Примечание: наименования должностей являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

Приложение № 2

**СХЕМА**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» ТАРГИЗСКОГО МО**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер  должностного  оклада, руб. |
| Директор | 9100,00 |
| Художественный руководитель | 7776,00 |
| Заведующий структурным подразделением | 7776,00 |
| Аккомпаниатор | 5928,00 |
| Заведующий библиотекой | 7776,00 |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 3

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО РАБОТНИКАМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» ТМО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работнику к должностному окладу по основной замещаемой должности в размерах, установленных работодателем.

2. Стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам устанавливается и утверждается приказом работодателя.

Стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается и утверждается распоряжением работодателя, подготовленным Администрацией Таргизского муниципального образования, курирующим деятельность учреждения.

3. Основным документом для определения общего стажа работников, дающим право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу, является трудовая книжка. Решение об установлении стажа работы работника оформляется приказом (распоряжением) работодателя о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включается:

- время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в других государственных структурах, бухгалтериях комитетов, управлений, муниципальных учреждениях на должностях руководителей, специалистов по соответствующей сфере деятельности;

- время работы на должностях начальника отдела, специалиста, исполняющего функции бухгалтерского учета, бухгалтера, кассира, счетовода и других соответствующих замещаемой должности должностях специалистов, предусмотренных [реестром](consultantplus://offline/ref=00BF38899B29C03EFF80CA07DEF3ABBEE437DA94D00AD5373E79BD86858B76CC247FC0415C093F6031946051iFI) должностей (приложение № 1 к настоящему Положению) в организациях;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениям.

5. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

Если право на назначение или повышение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, исполнения должностных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

7. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

8. Ответственность за своевременный пересмотр стажа работы в учреждении возлагается на кадровую службу учреждения, а для руководителей – на Администрацию Таргизского муниципального образования, курирующее деятельность учреждения.

Приложение №4

к положению об оплате труда работников

МКУК «КДЦ» Таргизского муниципального образования,

отличной от Единой тарифной сетки.

**Основные показатели деятельности учреждений культуры и**

**дополнительного образования в сфере культуры.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Группы, виды учреждений** | **Показатели деятельности** |
| Библиотека | **Количество посещений на 1-го пользователя** - не менее 7 раз.  **Количество документов, выданных в среднем на одного пользователя -** не менее21.  **Охват населения услугами библиотек:**  не менее 60% |
| Культурно - Досуговый центр | **Количество участников клубных формирований:**  **-** не менее 8 человек на 1 работника.  **Охват населения услугами учреждений клубного типа:**  **п -** не менее 50% |

Приложение №5

к положению об оплате труда работников

МКУК «КДЦ» Таргизского муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке расчета стимулирующих выплат**

**работникам муниципальных учреждений.**

Порядок и условия изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности устанавливаются учреждением самостоятельно в Положении об оплате труда.

**1.Виды и размеры стимулирующих выплат**

* 1. Размер и вид выплат стимулирующего характера работников определяются в

соответствии с Положением об оплате труда учреждений:

* 1. а)Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

б)Выплата за качество выполняемых работ

в) выплаты за непрерывный стаж работы (выслугу лет);

г) премиальные выплаты по итогам работы.

* 1. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться

как в процентах к минимальному размеру оклада, так и в абсолютных размерах. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада без учета повышающих коэффициентов.

**2. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

2.1. Размеры выплат стимулирующей части зарплаты работникам учреждений по результатам труда определяются руководителем учреждения, согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений, комиссиями по определению размеров стимулирующих выплат.

2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в учреждении культуры критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются ежеквартально по результатам работы за истекший срок.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

2.4. В течение каждого квартала руководителями учреждений культуры ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий квартал.

2.5. Для определения размера стимулирующих выплат по результатам труда следует:

- произвести подсчет баллов за квартал по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

- суммировать баллы, полученные всеми работниками учреждения (общая сумма баллов);

- размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на квартал, разделить на общую сумму баллов, в результате получаем денежный вес (стоимость) каждого балла в рублях;

- денежный вес (стоимость балла) умножаем на сумму баллов каждого работника, в результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за квартал, который можно выплачивать равными долями ежемесячно.

2.6. Отпуск оплачивается исходя из средней зарплаты работника, в которой учтены все стимулирующие выплаты. Заработная плата за период после отпуска работников также оплачивается исходя из средней зарплаты работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

**3. Порядок выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительского органа работников учреждений.

3.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

**4. Примерный перечень оснований, по которым работники не приобретают право на стимулирующие выплаты.**

4.1. Работники не приобретают право на стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности в полном объеме при следующих обстоятельствах:

- нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего распорядка;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.2. Работники не приобретают право на стимулирующие выплаты в установленном размере (стимулирующие выплаты выплачиваются в меньшем размере) в следующих случаях:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

- обоснованные жалобы со стороны посетителей, родителей учащихся или участников кружков, студий;

- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением руководителя учреждения;

- нарушение норм и правил поведения (нарушения служебной, профессиональной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в общественных мероприятиях внутри учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

4.3. Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

**5. Перечень критериев и показателей результативности и качества профессиональной деятельности работников учреждений , являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения культуры | Основания для стимулирования | Кол-во баллов |
| Дополнительное образование детей в сфере культуры | | |
| Культура | | |
|  | 1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы |  |
| Библиотеки | Руководители (заведующие библиотеками, заведующие отделами межпоселенческой библиотеки, заместители директора по основной деятельности и хозяйственной части) |  |
| 1.1. За выполнение важных и особо важных работ (выполнение контрольных показателей, % охвата населения библиотечным обслуживанием)  За качественное, оперативное и результативное выполнение заданий руководителя Отдела культуры (учредителя) | 0-4  0-4 |
| 1.2. За расширение сферы деятельности и объема выполняемых услуг | 0-4 |
| 1.3. За высокие результаты организационно- методической работы с библиотечными работниками : участие в конкурсах, проведение семинаров, практикумов, школ передового опыта; получение наград, дипломов, грантов | 0-3 |
| 1.4.За организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход | 0-6 |
| 1.5. Создание электронных баз данных, использование в работе новых технологий | 0-8 |
| 1.6. За разработку программ, проектов; подготовку и написание методических пособий, авторских сценариев, рекомендаций, библиографических указателей и др. | 0-5 |
| 1.7. За формирование благоприятного имиджа библиотеки через развитие партнерских, договорных отношений со СМИ, бизнесом, общественностью (привлечение дополнительных ресурсов) | 0-8 |
| 1.8. Проведение исследований в области чтения и библиотечного дела (анкетирование) | 0-4 |
| 1.9. За участие в проведении мероприятий по повышению квалификации на уровне района, межмуниципальном, региональном | 0-3 |
| 1.10. За осуществление текущих ремонтов | 0-4 |
| 1.11. За оперативное выполнение заданий руководства МУК | 0-5 |
| Специалисты (главные, ведущие библиотекари, главные библиографы, библиографы, методисты, библиотекари, программист и другие ) |  |
| 1.21. За работу с особыми группами населения (молодежь, инвалиды, малообеспеченные и многодетные семьи) | 0-8 |
| 1.22. За организацию работы тематических клубов, кружков | 0-5 |
| 1.23. За публикации в СМИ (местных, областных, российских) | 0-3 |
| 1.24. За организацию и участие читателей библиотеки в конкурсах муниципального, регионального, общероссийского уровня | 0-4 |
| 1.25. За участие в выездах на село | 0-3 |
| 1.26. За внедрение новых, современных технологий в работу, работу по программам и проектам, создание мультимедийного сопровождения к мероприятиям | 0-4 |
| 1.27. За организацию и проведение массовых мероприятий на районном уровне | 0-3 |
| 1.28. За участие в проведении текущих ремонтов | 0-2 |
| 1.29. За систематическую работу по сохранности книжного фонда (ремонт литературы, работа с должниками) | 0-3 |
| 1.30. За проведение внеплановых мероприятий по запросам школ, училищ, общественности | 0-3 |
| 1.31. За выполнение плановых заданий | 0-4 |
| 1.32. За расширение сферы деятельности и объем выполняемых работ: подготовка и написание авторских сценариев, методических пособий, библиографических указателей, буклетов | 0-5 |
| 2. Выплата за качество выполняемых работ |  |
| Руководители ( заведующие библиотеками, заведующие отделами межпоселенческой библиотеки, заместители директора по основной деятельности и хозяйственной части) |  |
| 2.1. За своевременное предоставление отчетов, справок, планов по направлениям работ | 0-6 |
| 2.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации) | 0-5 |
| 2.3. За качественное проведение ремонтов | 0-4 |
| 2.4. За качественную организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения | 0-5 |
| 2.5. За качественную организацию и проведение мероприятий, конкурсов, выставок на муниципальном уровне | 0-4 |
| 2.6. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности и охраны труда | 0-3 |
| 2.7. За качественное составление отчетов и планов | 0-2 |
|  |  |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы |  |
| 1.1. Оперативное и результативное выполнение важных и особо важных заданий руководителя Отдела культуры и централизованной бухгалтерии | 0-6 |
| 1.2. За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 0-6 |
| 1.3. За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств | 0-5 |
| 1.4. За перевыполнение установленных плановых показателей уставной деятельности учреждения | 0-5 |
| 1.5. За высокие результаты организационно-управленческой работы учреждения: призовые места на конкурсах, фестивалях, выставках, получение работниками наград, дипломов, грантов:  - на муниципальном уровне  - на региональном уровне | 0-4  0-6 |
| 1.6. Укомплектованность учреждения творческими и техническими кадрами | 0-5 |
| 1.7. За развитие платных услуг в учреждении: расширение перечня видов муниципальных платных услуг и увеличение получаемых доходов | 0-5 |
| 1.8. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | 0-6 |
| 2. Выплата за качество выполняемых работ |  |
| 2.1. За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития системы культуры (программ, концепций) | 0-4 |
| 2.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, сдачи отчетов) | 0-5 |
| 2.3. За отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 0-5 |
| 1.3. За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств | 0-5 |
| 1.4. За перевыполнение установленных плановых показателей уставной деятельности учреждения | 0-5 |
|  | |
|  | | |
|  | | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения клубного типа | 1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы |  |
| Руководители (заведующие клубами, заведующие отделами, секторами, художественный руководитель, заместитель директора по хозяйственной части, начальник по хозяйственной части и другие) |  |
| * 1. За выполнение важных и особо важных работ:   - За качественное, оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководителя учреждения  - За качественное, оперативное и результативное выполнение заданий руководителя Отдела культуры (учредителя) | 0-4  0-4 |
| 1.2. За расширение сферы деятельности и объема выполняемых услуг | 0-4 |
| 1.3. За высокие результаты организационно- методической работы с клубными работниками : участие в конкурсах, проведение семинаров, практикумов, школ передового опыта; получение наград, дипломов, грантов | 0-3 |
| 1.4.За организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход | 0-6 |
| 1.5. За эффективное использование в работе новых технологий | 0-8 |
| 1.6. За руководство разработкой новых программ, проектов; подготовку и написание методических пособий, авторских сценариев, рекомендаций | 0-5 |
| 1.7. За формирование благоприятного имиджа учреждения клубного типа через развитие партнерских, договорных отношений со СМИ, бизнесом, общественностью (привлечение дополнительных ресурсов) | 0-8 |
| 1.8. За участие в проведении мероприятий по повышению квалификации на уровне района, межмуниципальном, региональном | 0-3 |
| 2. Выплата за качество выполняемых работ |  |
| Руководители (заведующие клубами, заведующие отделами, секторами, художественный руководитель, заместитель директора по хозяйственной части, начальник по хозяйственной части и другие) |  |
| 2.1. За своевременное предоставление отчетов, справок, планов по направлениям работ | 0-6 |
| 2.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: журналов, отчетов, информаций, справок и.т.д.) | 0-5 |
| 2.3. За качественное проведение ремонтов | 0-4 |
| 2.4. За качественную организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения | 0-5 |
| 2.5. За качественную организацию и проведение мероприятий, конкурсов, выставок на муниципальном уровне | 0-4 |
| 2.6. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности и охраны труда | 0-3 |
| 2.7. За качественное составление отчетов и планов | 0-2 |
| Специалисты (хормейстеры, аккомпаниаторы, аккомпаниаторы-концертмейстеры, звукооператоры, балетмейстеры, руководители кружков, методисты режиссеры, художники и другие) |  |
| 2.13. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, отсутствие замечаний и жалоб) | 0-5 |
| 2.14. За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы | 0-5 |
| 2.15. За результативное выполнение платных услуг | 0-5 |
| 2.16. За обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности и охраны труда | 0-3 |
| 2.17. За качественное проведение мероприятий (уровень проведения, отзывы посетителей, записи в тетради отзывов) | 0-4 |
| 1.29. За выполнение внеплановой методической и организационной работы | 0-5 |
| Выплата за интенсивность и высокие результаты работы |  |
| 1.1. Оперативное и результативное выполнение важных и особо важных заданий руководителя Отдела культуры и централизованной бухгалтерии | 0-6 |
| 1.2. За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 0-6 |
| 1.3. За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств | 0-5 |
| 1.4. За перевыполнение установленных плановых показателей уставной деятельности учреждения | 0-5 |
| 1.5. За высокие результаты организационно-управленческой работы учреждения: призовые места на конкурсах, фестивалях, выставках, получение работниками наград, дипломов, грантов:  - на муниципальном уровне  - на региональном уровне | 0-4  0-6 |
| 1.6. Укомплектованность учреждения творческими и техническими кадрами | 0-5 |
| 1.7. За развитие платных услуг в учреждении : расширение перечня видов муниципальных платных услуг и увеличение получаемых доходов | 0-5 |
| 1.8. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | 0-6 |
| 2. Выплата за качество выполняемых работ |  |
| 2.1. За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития системы культуры (программ, концепций) | 0-4 |
| 2.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, сдачи отчетов) | 0-5 |
| 2.3. За отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 0-5 |

Глава Таргизского

муниципального образования

В.М.Киндрачук