### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЧУНСКИЙ РАЙОН

ГЛАВА ТАРГИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### Постановление

30.12.2013г п. Таргиз № 93

Об утверждении Положения о системе оплаты труда

работников муниципального казенного учреждения

культуры «Культурно-досуговый центр» Таргизского

 муниципального образования на 2014 год

 В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131- ФЗ (в ред. от 28.12.2013 года), руководствуясь ст. ст. 22, 48 Устава Таргизского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Таргизского муниципального образования на 2014 год (прилагается).

2. Заведующей финансово-экономическим сектором администрации Таргизского МО Таланова М.Д. предусмотреть в бюджете поселения на соответствующий год необходимые на эти цели денежные средства.

**3.** Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

В.М.Киндрачук

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением главы

 Таргизского МО

 от "30" декабря № 93

 **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» ТМО**

**РАЗДЕЛ I**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» ТМО (далее учреждение) определяет порядок и условия оплаты труда.

1.2. Оплата труда работников состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемыми ими должностями, а также из стимулирующих, компенсационных и дополнительных выплат.

1.3. Штатные расписания структурных подразделений учреждения составляются в соответствии с утвержденной унифицированной формой, утверждаются их руководителем.

1.4. Должностные оклады, стимулирующие, компенсационные и дополнительные выплаты работникам выплачиваются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

1.5. Расходы на оплату труда работников учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

**РАЗДЕЛ II**

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКАМ (СПЕЦИАЛИСТАМ) КЛУБНОЙ И БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ И БУХГАЛТЕРИИ**

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Должностные оклады работников определяются в соответствии с замещаемыми ими должностями согласно реестру должностей (приложение № 1 к настоящему Положению). Размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно схеме должностных окладов (приложение № 2 к настоящему Положению).

Размер должностного оклада работника устанавливает работодатель при заключении трудового договора с работником.

2.2. Индексация (повышение) размеров должностных окладов работников осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления с округлением их размеров до целого рубля в сторону увеличения.

3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. В целях материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении ими работ и должностных обязанностей, повышения их профессионального уровня устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за уровень образования;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда;

3.1.1. 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 |

Конкретный размер устанавливается приказом работодателя на основании мотивированных письменных представлений руководителей, в подчинении которых находятся работники. Выплата производится пропорционально отработанному времени.

3.1.2. 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 |

Исчисление стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работника осуществляется в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

3.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за сложность, напряженность труда устанавливается в размере от 20 до 100 процентов от должностного оклада в зависимости от замещаемой работником должности и указывается в трудовом договоре.

Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность труда устанавливается на кратковременный период (месяц) либо длительный период, но не более чем на один календарный год, приказом работодателя, с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного мотивированного представления руководителя, в подчинении которого находятся работник так как надбавка носит персонифицированный характер. При определении размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполнения работником своих должностных обязанностей. Выплата производится пропорционально отработанному времени.

Основанием для изменения размера надбавки является приказ работодателя.

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат:

4.1.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.2. Работникам могут устанавливаться иные компенсационные выплаты в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Условия оплаты труда руководителя устанавливаются трудовым договором, подготовленным Администрацией Таргизского муниципального образования, курирующими деятельность учреждения.

5.2. Оплата труда руководителя состоит из должностного оклада, стимулирующих и дополнительных выплат.

Размер должностного оклада, доплат, надбавок и поощрительных выплат руководителя указывается в трудовом договоре.

Размер должностного оклада руководителю устанавливается распоряжением работодателя, подготовленным Администрацией Таргизского муниципального образования, курирующим деятельность учреждения.

5.3. Стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с подпунктом 3.1.1 раздела 3 настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за уровень образования определяется в соответствии с подпунктом 3.1.2 раздела 3 настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда в размере от 20 до 100 процентов должностного оклада устанавливается на календарный год распоряжением работодателя, Администрацией Таргизского муниципального образования, курирующим деятельность учреждения;

5.4. Компенсационные выплаты

Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с нормами действующего законодательства

5.5. Расходы на оплату труда руководителей устанавливаются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов работникам, предусматриваются средства на выплату (в расчете на календарный год):

1) надбавки за уровень образования – в размере 2 должностных окладов;

2) надбавки за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность труда - в размере 12 должностных окладов;

6.2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов предусмотренных пунктом 2.1.в случае их установления.

6.3. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**РАЗДЕЛ III**

**ГРУППА АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

7. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7.1. Оплата труда работников группы административно-хозяйственного обеспечения состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

7.2. Размеры должностных окладов группы административно-хозяйственного обеспечения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах (Приложении №4 к настоящему положению).

Фонд оплаты труда работников группы административно-хозяйственного обеспечения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. РАЗМЕР, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ

ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ

И ВЫСОКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ

8.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам группы административно-хозяйственного обеспечения (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

8.2. Надбавка устанавливается в размере от 20 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

8.3. Конкретный размер надбавки определяется руководителем. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

8.4. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

 8.5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Приложение № 1

**РЕЕСТР**

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

|  |
| --- |
|  Наименование должности  |
| Директор  |
| Главный бухгалтер  |
| Художественный руководитель |
| Руководитель клуба по интересам |
| Заведующий структурным подразделением |
| Аккомпаниатор |
| Заведующий библиотекой |

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

Заместитель главы

администрации Таргизского МО: Р.Т.Кочеткова

Приложение № 2

**СХЕМА**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размердолжностногооклада, руб. |
| Директор  | 7221,00 |
| Главный бухгалтер  | 7028,00 |
| Художественный руководитель | 6171,00 |
| Руководитель клуба по интересам | 4704,00 |
| Заведующий структурным подразделением | 7221,00 |
| Аккомпаниатор | 5405,00 |
| Заведующий библиотекой | 6171,00 |

Заместитель главы

администрации Таргизского МО: Р.Т.Кочеткова

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 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.

Заместитель главы

администрации Таргизского МО: Р.Т.Кочеткова

Приложение № 4

**СХЕМА**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» ТМО**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационнымсправочником работ и профессий рабочих  | Размер должностногооклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд  | 3273 |
| 2 квалификационный разряд  | 3381 |
| 3 квалификационный разряд  | 3708 |

Заместитель главы

администрации Таргизского МО: Р.Т.Кочеткова