АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕЛО БОЛХУНЫ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2019 г. № 12-С

О системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Астраханской области от 03.07.2017 № 232-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области» в редакции от 18.07.2018г.№296 –П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 03.07.2017 №232-П», Уставом МО «Село Болхуны», руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, администрация МО «Село Болхуны»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны».

1.2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны».

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется муниципального казенного учреждения «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны» в пределах размеров субвенций и субсидий, представленных законом Астраханской области и решением Совета МО «Село Болхуны» о бюджетах на очередной финансовый год и на плановый период учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступивших от приносящий доход деятельности.

3. Рекомендовать муниципальному казенному учреждению «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны» использовать настоящее постановление при принятии соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, касающихся системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны».

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Село Болхуны» от 26.11.2013 № 68 «О системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны» с 01.05.2019 г.

5. Отделу по общим вопросам администрации МО «Село Болхуны» (Калюжная Н. А.) обеспечить размещение настоящего постановления с сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Село Болхуны» в разделе «Социальная сфера» подразделе «Культура».

6. Постановление вступает в силу с 01.05.2019 г.

Глава муниципального образования Н. Д. Руденко

Утверждаю

Директор МКУК «Дом культуры» МО

«Село Болхуны»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Покусаева

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Согласовано

Глава администрации

МО «Село Болхуны»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Д. Руденко

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**Положение  
о системе оплаты труда работников**

**муниципального казенного учреждения культуры**

**«Дом культуры»**

**муниципального образования «Село Болхуны»**

2019 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 03.07.2017 № 232-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области» в редакции от 18.07.2018г.№296 –П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 03.07.2017 №232-П», Уставом МО «Село Болхуны», руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры муниципального образования «Село Болхуны» (далее - учреждения).

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

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

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, а также настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными нормативными актами учреждений.

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 учреждений до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений 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 ПКГ, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням устанавливаются согласно ***приложения*** *1* к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности, объема выполняемой работы. Продолжительность рабочего времени из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников учреждения.

Уровень квалификации (квалификационная категория) ***приложения2***подтверждается, присваивается по результатам аттестации работников учреждения или устанавливается на основании действующих документов, подтверждающих наличие квалификационной категории.

1.5. Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим Положением.

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

1.6. Перечень видов выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, администрации МО «Село Болхуны» содержащими нормы трудового права.

1.7. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

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

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

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- надбавка за почетное звание, ученую степень;

- доплата за квалификационную категорию;

- надбавка за знание и применение иностранного языка;

- доплата за работу в сельской местности;

- премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы;

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

1.8. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников *(рабочая группа).*

1.9. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (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 минимальнымразмером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

**2. Порядок, размеры и условия**

**установления выплат компенсационного характера**

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, коэффициентов, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемые по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждения. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам учреждений не устанавливаются.

Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

*Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.*

Работникам учреждений, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим более двух часов подряд, производится доплата в размере 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, выплаты компенсационного характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей локальным нормативным актом учреждения.

**3. Порядок, размеры и условия установления**

**выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о стимулирующих выплатах, утвержденного локальным нормативным актом учреждения в пределах средств по фонду оплаты труда учреждения.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам МКУК «Дом культуры*»* МО «Село Болхуны» устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Учредителем.

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере *до 200%* от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается работникам МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» при достижении качественных и количественных показателей, определяемых в положении о стимулирующих выплатах*,* ***(приложение 3)*** утверждаемом локальным нормативным актом учреждения, или трудовом договоре, при заключении с работником учреждения трудового договора, в котором конкретизированы показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг *(«эффективного контракта»).*

3.3. 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 (внешние совместители),* 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 3****. (приложение №4)***

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).

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

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.

*3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждений в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при стаже работы: | в процентах | |
| от 1 года до 3 лет | - | 5 |
| от 3 до 5 лет | - | 10 |
| свыше 5 лет | - | 20 |

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышений, надбавок и доплат ***(приложение 5).***

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 «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны», утвержденным настоящим Положением.

3.5. Надбавка за почетное звание, ученую степень устанавливается с учетом отраслевой специфики или по направлению деятельности работника учреждения:

- *до 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - за ученую степень доктора наук или за почетное звание "Народный";*

- *до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный".*

При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени надбавку рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение.

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

3.6. Работникам учреждений культуры, владеющим иностранными языками и применяющим их в соответствии с должностной инструкцией в ежедневной практической работе, устанавливается надбавка за знание и применение иностранного языка в соответствии с критериями и условиями, установленными локальными нормативными актами учреждений, в следующих размерах:

- за знание и применение одного языка - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

- за знание и применение двух и более языков - 15 процентов от оклада (должностного оклада).

3.7. Работникам учреждений устанавливаются доплаты за квалификационную категорию к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Доплата за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу) работников, должности которых относятся к одной ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (кроме артистического персонала), имеющих разный квалификационный уровень, с целью стимулирования работников учреждений к качественному результату труда, профессиональному росту в следующих размерах:

- 20 процентов - при наличии высшей (ведущей) квалификационной категории;

- 15 процентов - при наличии первой квалификационной категории;

- 10 процентов - при наличии второй квалификационной категории.

3.8. Доплата за работу в сельской местности устанавливается всем руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.9. Премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы выплачиваются работникам учреждений по результатам работы за определенный период с учетом целевых показателей эффективной работы учреждений, устанавливаемых локальными нормативными актами учреждений. Премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений. Конкретный размер премиальной выплаты (поощрения) по итогам работы устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

3.9. Работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей локальным нормативным актом учреждения.

**4. Условия оплаты труда руководителя,**

**его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

4.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с [пунктом 1.6 раздела 1](#P70) настоящего Положения. При установлении выплат компенсационного характера характеристика условий труда на рабочем месте должна быть отражена в трудовых договорах.

4.5. Виды и размеры выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются правовым актом Администрации МО «Село Болхуны» исходя из задач, стоящих перед учреждением. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом результатов деятельности учреждений и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом Администрации МО «Село Болхуны». Виды и размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Денежные средства фонда оплаты труда работников учреждений, выделяемые на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, не использованные в течение финансового года, направляются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств по фонду оплаты труда учреждения работникам учреждения может оказываться материальная помощь (***приложение 7).***

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются локальным нормативным актом учреждения

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

**6. Формирование фонда оплаты труда учреждений**

6.1. Фонд оплаты труда работников МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» формируется исходя из размеров субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Штатное расписание МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» утверждается руководителем учреждения и включает в себя должности специалистов учреждения, служащих и профессии рабочих учреждения. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Наименования должностей или профессий работников учреждений должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих квалификационных справочниках или ПКГ или профессиональных стандартах.

**Приложение 1**

к Положению о системе

оплаты труда работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ

КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ, КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням | | | | |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада) в рублях | | Примечание | |
| **Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии** | | | | |
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | | | | |
|  | 6500 | |  | |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | | | | |
|  | **12500** | |  | |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | | | | |
|  | **15000** | |  | |
| Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | | | | |
|  | **17000** | |  | |
| Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии | | | | |
| Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня | | | | |
|  | 6100 | |  | |
| Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | 6500 | |  | |
| 2 квалификационный уровень | 6700 | |  | |
| 3 квалификационный уровень | 7200 | |  | |
| 4 квалификационный уровень | 9000 | |  | |
| Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | | | |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | 6500 | |  | |
| 2 квалификационный уровень | 6900 | |  | |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | 8800 | |  | |
| 2 квалификационный уровень | 9000 | |  | |
| 3 квалификационный уровень | 9500 | |  | |
| 4 квалификационный уровень | 9800 | |  | |
| 5 квалификационный уровень | 10500 | |  | |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | 10000 | |  | |
| 2 квалификационный уровень | 10300 | |  | |
| 3 квалификационный уровень | 10600 | |  | |
| 4 квалификационный уровень | 10800 | |  | |
| 5 квалификационный уровень | 14500 | |  | |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | 15000 | |  | |
| 2 квалификационный уровень | 15500 | |  | |
| 3 квалификационный уровень | 15900 | |  | |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 6100 | |  |
| 2 квалификационный уровень | | 6500 | |  |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 6500 | |  |
| 2 квалификационный уровень | | 6700 | |  |
| 3 квалификационный уровень | | 7400 | |  |
| 4 квалификационный уровень | | 9000 | |  |

**Приложение № 2**

к Положению о системе

оплаты труда работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

**Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам деятельности Дома культуры:**

Директор дома культуры;

художественный руководитель;

руководитель хора;

аккомпаниатор;

уборщик

***Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинофикации***

Директор (ДК)

***Должности работников культуры, искусства и кинематографии***

***ведущего звена***

Художественный руководитель

***Должности работников культуры, искусства и кинематографии***

***среднего звена***

руководитель хора;

аккомпаниатор

***Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня***

Уборщик

**Приложение 3**

к Положению о системе

оплаты труда работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Эффективность, качества и высокие результаты работы работников*  ***руководящего состава*** | | | | | | | |
| *Наименования критерия оценки результативности*  *труда* | | *Содержания критерия оценки результативности и качества труда* | | *Размер от оклада должностного оклада* | | | |
| *1* | | 2 | | *3* | | | *4* |
| Обеспечение закрепленного  за работником направления деятельности учреждения  (по результатам работы) | | ***ДИРЕКТОР (ДК)*** | |  | | |  |
| Обеспечение досуга населения. Обеспечения условий для развития народного творчества и самодеятельного искусства. | | *До 10%* | | |  |
| Соблюдение норм противопожарной, антитеррористической безопасности. | | *До 10%* | | |  |
| Повышение квалификации. Участие в районных, областных семинарах – практикумах. | | *До 5%* | | |  |
| Выполнение планового задания по платным услугам. | | *До 5%* | | |  |
| Выполнение муниципального задания. | | *До 5%* | | |  |
| Участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях, смотрах. | | *До 5%* | | |  |
|  | | Составление смет на проведение мероприятий, оформление документов при закупке товара, акты списания. | | *До 5%* | | |  |
|  | | Качественное выполнение распорядительной документации и требований к оформлению документов: табель учета рабочего времени, служебная записка, бланки строгой отчетности). | | *До 5%* | | |  |
|  | | Составление отчетов по муниципальному заданию,  форме 7-НК ежемесячные и годовые.  Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информация по отдельным вопросам, положительный результат | | *До 5%* | | |  |
|  | | Организация и проведение культурно – досуговых, социально – значимых, просветительских мероприятий ДК. | | *До 5%* | | |  |
|  | | Руководство клубным формированием, кружковой деятельностью. | | *До 5%* | | |  |
|  | | Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны вышестоящего руководства. | | *До 5%* | | |  |
|  | | Привлечение внебюджетных средств по инициативе работника. | | *До 10%* | | |  |
|  | | Участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа организации (в том числе Дипломы, грамоты, благодарственные письма на имя руководителя). | | *До 5%* | | |  |
|  | | Внедрение и реализация новых форм работы (проекты, гранты) в течение года:  подготовка документации, положительный результат, фактическое исполнение) | | *До 10%* | | |  |
|  | | Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны администрации поселения. | | *До 5%* | | |  |
| *Эффективность, качества и высокие результаты работы работников*  ***ведущего звена*** | | | | | | | |
| *Наименования критерия*  *оценки результативности*  *труда* | | *Содержания критерия оценки результативности и качества труда* | | | *Размер от оклада должностного оклада* | | |
| *1* | | 2 | | | *3* | | |
| ***ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ*** | | | | | | | |
| Обеспечение закрепленного  за работником направления деятельности учреждения  (по результатам работы) | Мониторинг деятельности учреждения по развитию (народного творчества). | | *До 10%* | | |  | |
| Владение нормативно – правовой базой. | | *До 10%* | | |  | |
| Качественная подготовка технического обеспечения для проведения мероприятий. | | *До 10%* | | |  | |
| Выполнение работы не входящей в должностные обязанности. | | *До 10%* | | |  | |
| Разработка буклетов, оформление папок, раскладок, информационных сборников. | | *До 10%* | | |  | |
| Участие в разработке проектов, написании грантов ( помощь специалистам ДК, дизайн оформлении текстов, размещение фото). | | *До 10%* | | |  | |
| Составление текущих и перспективных планов работы. | | *До 10%* | | |  | |
| Содержание в надлежащем состоянии рабочего места. | | *До 5%* | | |  | |
| Разъездной характер работы (организация выездных тематических концертных программ, мастер – классов и т.д.). | | *До 10%* | | |  | |
| Участие в оказании платных услуг. | | *До 10%* | | |  | |
| Подготовка и проведение конкурсов, фестивалей и других массовых мероприятий. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Количество подготовленных программ и проведенных мероприятий, в том числе на платной основе.  Количество детских и подростковых мероприятий, посетителей в них; количество мероприятия для молодежи посетителей в них. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Повышение квалификации, совершенствование профессиональной деятельности. Участие в районных, областных семинарах, совещаниях. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Предоставление информации по видам своей деятельности в СМИ. | | *До 5%* | | |  | |
|  | Участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа организации (в том числе Дипломы, грамоты, благодарственные письма на имя руководителя). | | *До 5%* | | |  | |
|  | Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка трудовой дисциплины. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Отсутствие замечаний и жалоб со стороны руководителя или вышестоящего руководства (устных или письменных);  Соблюдение сроков выполнения работы. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Наличие постоянно действующих клубных формирований в ДК, коллективов со званием «народный». | | *До 10%* | | |  | |
|  | Организация культурно- массовых мероприятий.  Составление концертных программ. Подготовка исполнителей. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Руководство клубным формированием, кружковой деятельностью. | | *До 10%* | | |  | |
|  | Участие в культурно – досуговых мероприятиях в качестве ведущего исполнителя. | | *До 5%* | | |  | |
|  | Выполнение отдельных поручений руководителя. | | *До 10%* | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Эффективность, качества и высокие результаты работы работников*  ***ведущего звена*** | | |
| *Наименования критерия*  *оценки результативности*  *труда* | *Содержания критерия оценки результативности и качества труда* | *Размер от оклада должностного оклада* |
| *1* | 2 | *3* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Руководитель хора;***  ***Аккомпаниатор*** | | | |
| Обеспечение закрепленного  за работником направления деятельности учреждения  (по результатам работы) | Составление текущих и перспективных планов работы клубного формирования. | *До 10%* |  |
| Создание методических пособий – по направлениям деятельности. | *До 10%* |  |
| Оказание платных услуг населению. | *До 10%* |  |
| Количество подготовленных программ и проведенных мероприятий, в том числе на платной основе.  Количество детских и подростковых мероприятий, посетителей в них; количество мероприятия для молодежи посетителей в них | *До 10%* |  |
| Выполнение отдельных поручений руководителя. | *До 10%* |  |
| Участие в организации и проведении массовых мероприятий, фестивалей, народных праздников, выставок. | *До 10%* |  |
| Отсутствие замечаний и жалоб со стороны руководителя или вышестоящего руководства (устных или письменных). | *До 10%* |  |
| Повышение квалификации, совершенствование профессиональной деятельности. Участие в районных, областных семинарах, совещаниях. | *До 10%* |  |
|  | Разъездной характер работы (организация выездных тематических концертных программ, мастер – классов и т.д.). | *До 10%* |  |
|  | Повышение квалификации, совершенствование профессиональной деятельности. Участие в районных, областных семинарах, совещаниях. | *До 10%* |  |
|  | Участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа организации (в том числе Дипломы, грамоты, благодарственные письма на имя руководителя). | *До 5%* |  |
|  | Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка трудовой дисциплины | *До 10%* |  |
|  | Выполнение отдельных поручений руководителя. | *До 10%* |  |
|  | Участие в культурно - досуговых мероприятиях в качестве ведущего исполнителя. | *До 5%* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ*** | | | |
| 1. | Объем привлеченных внебюджетных средств | За каждое мероприятие  на платной основе | До 50% |
| 2. | Увеличение выполнения объема работы с наименьшими трудовыми, временными и материальными затратами при подготовке и проведении мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждений клубного типа. |  | До 100% |
| 3. | Высокая степень удовлетворенности населения работой учреждения, выполнение целевых показателей деятельности учреждения и годовых планов работы, расширение перечня услуг, предоставляемых населению. |  | До50% |
| 4. | Создание инновационных проектов (по направлениям деятельности) для совершенствования профессиональной деятельности. |  | До 100% |
| 5. | Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение. Подготовка информационных аналитических материалов, разработка методических рекомендаций. |  | До 80% |
| 6. | Непосредственное участие в разработке и реализации проектов и программ  Подготовка и проведение мероприятий , создание повышения престижности и имиджа учреждения. |  | До 80% |
| 7. | Важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. | Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности. | До 100% |
| 8. | Подготовка документов и материалов для участия в профессиональных конкурсах российского и регионального уровня. |  | До 50% |
| 9. | Разнообразие форм досуговой деятельности, увеличение доли социально значимых мероприятий, популяризирующих здоровый образ жизни, патриотизм, активную жизненную позицию. |  | До 150% |
| 10. | Выполнение показателей результативности деятельности учреждения. |  | До 50% |
| 11. | Реализация совместных социокультурных проектов с другими организациями и учреждениями: муниципальных, областных. |  | До 50% |
| 12. | Увеличение количества клубных формирований. |  | До 30% |
| 13. | Наличие профессиональных достижений по занимаемой должности. | Работа с коллективами  «Народный»  «Образцовый» | До 30%  До 50% |
| 14. | Качественное и мобильное выполнение заданий руководителя (вышестоящих органов). |  | До 50% |
| 15. | Результативность участие в проектной деятельности. |  | До 100% |
| 16. | Качественные результаты работы  Выполнение целевых показателей | Своевременное и качественное выполнение муниципального задания учреждения:  Необходимо прописать, сколько мероприятий провели за месяц, сколько должны были провести | До 150% |
| 17. | Отсутствие нарушений финансово – хозяйственной деятельности, правил пожарной безопасности и антитеррористической деятельности. |  | До 50% |
| 18. | Руководство двумя или более коллективами. Участие в больших мероприятиях учреждения. |  | До 50% |
| 19. | Организация досуга детей в летней период. |  | До 50% |
| 20. | Участие в социальных программах. |  | До 50% |
| 21. | Качественное озвучивание мероприятий. |  | До 50% |
| 22. | Содержание в хорошем состоянии аппаратуры. |  | До 100% |
| 23. | Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий. |  | До 80% |
| 24. | Обеспечение сохранности материальных ценностей. |  | До 50% |
| 25. | Сведение об оказании муниципальных услуг (достижение установленных показателей результатов труда)  «Организация деятельности клубных формирований и формирования самодеятельного народного творчества». |  | До 50% |
| 26. | Мероприятия с отдельными социальными группами (дети-сироты, инвалиды, ветераны). | До 3  Более 3 | До 20%  До 30% |
| 27. | Численность участников в постоянно действующих в течение года кружках художественной самодеятельности, клубных формированиях | До 30 чел.  Свыше 30 чел. | До 10%  До 20% |
| 28. | Результативность участия в конкурсах. |  | До 100% |
| 29. | Разнообразие форм досуговой деятельности, увеличение доли социально значимых мероприятий, популяризирующих здоровый образ жизни, патриотизм, активную жизненную позицию |  | До 150% |

**Приложение 4**

к Положению о системе

оплаты труда работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

**Порядок**

**установления персонального повышающего коэффициента работникам Муниципального казенного учреждения культуры**

**«Дом культуры»**

**МО «Село Болхуны»**

**1.   Общие положения**

1.1. Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» **(далее Порядок)** определяет основания для установления персонального повышающего коэффициента и регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.2. Все доплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В иных случаях из экономии фонда оплаты труда МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны»

**2. Цели и задачи установления**

**персонального повышающего коэффициента**

2.1. Целью установления персонального повышающего коэффициента является поощрение работы квалифицированных кадров, усиление материальной заинтересованности, повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, развитие творческой инициативы, содействие укреплению материально-технической базы учреждения.

2.2. Установление персонального повышающего коэффициента работникам учреждения решает следующие задачи:

* поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
* повышение квалификации;
* мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
* повышение качества результатов работы сотрудников;
* сложность и важность выполняемой работы;
* высокое качество подготовки и проведения мероприятий;
* применение в работе современных технологий.

**3. Основания для установления**

**персонального повышающего коэффициента**

3.1. Директор учреждения, руководствуясь настоящим Порядком определяет возможные персональные коэффициенты для работников, исходя из фонда оплаты труда.

3.2. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения по согласованию с Учредителем персонально в отношении конкретного работника. Директор учреждения может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности), заинтересованности в конкретном работнике для реализации уставных задач учреждения.

**4. Механизм определения и установления значения**

**персонального повышающего коэффициента.**

4.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному размеру оклада работникам МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» устанавливается по представлению директора в отношении работников на срок - один месяц.

4.2. Размер выплат с учётом персонального повышающего коэффициента к должностному размеру оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности, определяется путем умножения должностного размера оклада на персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего характера.

4.3. 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 *(внешние совместители)*, 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 3.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается руководителем учреждения по согласованию с рабочей группой учреждения по установлению повышающего коэффициента.

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

Персональный повышающий коэффициент к должностному размеру оклада устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

***специалистам учреждения – без ограничений***

***для внешних совместителей до 3.***

**6. Критерии для установления размера**

**персонального повышающего коэффициента специалистам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Критерий** | **Размер коэффициента** | **Показатели** |
| **1.** | Уровень профессиональной подготовки | **0,1**  **0,2** | Среднее профессиональное образование по профилю работы или среднее профессиональное образование и наличие курсов профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) по профилю работы.  Высшее профессиональное образование по профилю работы или высшее профессиональное образование и наличие курсов профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) по профилю работы. |
| **2.** | Опыт (продолжительность) непрерывный стаж работы в учреждении культуры. | **0,1** | при выслуге лет от 1 года до 5 лет |
| **0,2** | при выслуге лет от 5 лет до 10 лет |
| **0,3** | при выслуге лет свыше 10 лет |
| **3.** | Наличие наград | **0,1** | Управления культуры и кинофикации |
| **0,2** | Главы МО «Село Болхуны», главы МО «Село Болхуны» |
| **0,3** | Министерства культуры РФ, Министерства культуры Астраханской области и областных ведомств. |
| **4.** | Важность выполняемой работы, **с**тепень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. | **до 5,0** | Своевременное составление, качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов. |
| Самостоятельное и инициативное выполнение должностных обязанностей |
| * исследовательская работа; * программно-проектная деятельность; * справочно-информационная деятельность; * использование компьютерных технологий; * публикации, авторские разработки; * разработка новых программ, положений. |
| Стимулирование развития в районе народного творчества, повышения художественного уровня и исполнительского мастерства художественных коллективов посредством присуждения (подтверждения) почетных званий «Народный» «Образцовый» коллектив. |
| Курирование, поддержка и популяризация традиционной народной художественной культуры как жанра современного народного творчества в культурно-досуговых учреждениях клубного типа. |
| **5.** | Уникальность и заинтересованность в данном работнике для реализации уставных задач учреждения. | **до 5,0** | Личные качества (общительность,  эмоциональная устойчивость,  личностная зрелость и др.)  Особенности рабочего поведения (дисциплина,  помощь коллегам по работе, работа с учреждениями и населением)  Деловые качества (инициативность, ответственность, самостоятельность) |
| **6.** | Дополнительный объем работы, не входящий в основные обязанности | **до 5,0** | Работа в комиссиях по закупке и списанию товаров, рабочих группах, совете трудового коллектива, совете молодых специалистов. |
| **7.** | Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных. | **до 0,5** | Сверхурочная работа, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных. |

**Критерии для установления размера персонального повышающего коэффициента для работников общеотраслевых профессий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Критерии** | **Коэффициент** |
| 1. | Добросовестное исполнение обязанностей | **до 0,5** |
| 2. | Отсутствие замечаний со стороны руководителей | **до 0,5** |
| 3. | Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя | **до 0,5** |
| 4. | Санитарное состояние вверенных помещений | **до 0,3** |
| 5. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | **до 0,3** |
| 6. | Ненормированный рабочий день | **до 0,3** |
| 7. | Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей. | **до 0,3** |
| 8. | Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств | **до 0,5** |

**Приложение 5**

к Положению о ежемесячные надбавки

за выслугу лет работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

**Порядок**

**выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципальных учреждений бюджетных, казенных, автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Село Болхуны»**

**(далее –Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Село Болхуны» (далее - работники учреждения).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждений производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности и стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в размерах, установленных пунктом 3.4 раздела 3 [Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственных администрации муниципального образования «Село Болхуны», утвержденного настоящим Положением.](#P113)

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:

- время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях культуры независимо от ведомственной подчиненности;

- время работы в бухгалтериях, в том числе централизованных, учреждений бюджетной сферы;

- время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на должностях предприятий (учреждений и организаций) в сфере культуры независимо от форм собственности;

- 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 охраныРоссийской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, других министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, 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;

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

- время, когда работник учреждения 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;

- время работы в учреждениях культуры стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

- 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;

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

- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

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

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

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

- 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;

- время обучения работников учреждений в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу.

**Приложение № 6**

к Положению о системе

оплаты труда работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение**

**о стимулировании работников муниципального казенного**

**учреждения культуры «Дом культуры»**

**муниципального образования «Село Болхуны»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры» муниципального образования «Село Болхуны» (далее – Положение).

1.2 Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы и распределения экономии фонда оплаты труда работников МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны».

1.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с принятыми критериями оценки эффективности деятельности работников МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» (Приложение 3).

1.4 Система стимулирующих выплат работникам МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения.

1.5 Стимулирующие выплаты работникам МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» устанавливаются Директором по согласованию с Учредителем

1.7 Основанием для стимулирования работников учреждения МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» являются показатели эффективности, качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных в Приложении к настоящему Положению.

1.8 Перечень критериев может быть дополнен по предложению администрации не чаще одного раза в год.

1.9 В конце расчетного периода Директором МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны» определяется сумма средств экономии фонда оплаты труда, подлежащая распределению для стимулирующих выплат.

1.10 Выплата стимулирующего характера может быть произведена как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

1.11 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём установления процентной надбавки, и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда.

*Примечание*

***Какая дополнительная работа не будет основанием для стимулирующих выплат***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид дополнительной работы*** | ***Как оплачивается*** |
| Работа за пределами нормального рабочего времени: ненормированный рабочий день | ненормированный рабочий день компенсируется дополнительным отпуском |
| Работа в выходной день, работа в вечернее время | за работу в выходной день – предоставлением дня отдыха |

**Приложение № 7**

к Положению о системе

оплаты труда работников

МКУК «Дом культуры»

МО «Село Болхуны»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи**

**работникам МКУК «Дом культуры» МО «Село Болхуны»**

**1.Материальная помощь работникам**

1. Работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия предоставления устанавливаются настоящим Приложением по согласованию с представительным органом работников, в том числе единоличным представителем.

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

4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- рождения ребёнка у работника;

- свадьба работника;

- тяжелого материального положения;

- болезни самого работника или его ближайших родственников;

- смерти ближайшего родственника,

- а также пострадавшим при чрезвычайных обстоятельствах (при пожаре, затоплении и др.);

5. Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника на имя директора учреждения.

6. Решение о выплате материальной помощи директору учреждения принимается учредителем.