


Утверждено:
Постановлением администрации
Котикского сельского поселения от

«19» декабря 2023 г. № пг-69

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. КОТИК», В
ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИИ УЧРЕДИТЕЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

Согласовано:
Директор МКУК «КДЦ с. Котик»


_____ (К.В. Кожевников)

Общим собранием трудового коллектива
работников МКУК «КДЦ с. Котик»
протокол от 19.12.2023г. № 2

старший инспектор-юрист


_____ (М.С. Веселова)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с.Котик» в отношении которого, функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2022 г., протокол № 11 и определяет систему оплаты труда, устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения.

2. В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

- локальные акты об оплате труда - локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;
- административно - управленческий персонал - руководитель учреждения;
- работники учреждения - физические лица, с которыми руководитель учреждения заключил трудовой договор и руководитель учреждения.

На основании настоящего Положения учреждения принимают локальные акты об оплате труда, с учетом мнения представительного органа работников (далее Учредитель).

3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее - компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) и систему премирования.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Тулунском муниципальном районе.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в

соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Заработная плата работника учреждения - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, за исключением административно-управленческого персонала учреждения, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением должностей административно - управленческого персонала, - в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

5. Трудовые договоры с работниками учреждений, за исключением руководителей учреждений, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

6. Виды компенсационных выплат работникам учреждений и условия их установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Тулунского муниципального района.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

7. Виды, размеры (минимальные размеры), порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением административно-управленческого персонала учреждения, определены в главе 3,4 настоящего Положения.

8. Стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала учреждения определены в главе 5 настоящего Положения.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определяются локальными актами об оплате труда с учетом требований настоящего Положения.

9. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются Учредителем, на основании утвержденных показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

10. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников в соответствии с настоящим Положением включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчета заработной платы.

11. Размер месячной заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

12. Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Котикского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

13. В учреждении культуры устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждениями, уровни соотношения заработной платы основного и административно-управленческого персонала:

1) размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы административно-управленческого персонала,

формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждения (без учета заработной платы административно-управленческого персонала) устанавливается в кратности 6 к 1.

Средняя заработная плата административно-управленческого персонала и средняя заработная плата иных работников учреждения определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев, в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и представляется Учредителю в порядке, установленном **Приложением 3** к настоящему положению;

2) предельная доля расходов на оплату труда в фонде оплаты труда учреждения работников административно-управленческого персонала учреждений, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения - не более 40 процентов.

14. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат, установленных пунктами 31 и 32 настоящего Положения) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

15. Заработная плата работникам учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

16. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Котикского сельского поселения соответствующий финансовый год и плановый период

Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

17. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) 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);

3) надбавка за работу в сельской местности.

18. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в Южных районах Иркутской области в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основного места работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- оплата за сверхурочную работу;

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

3) надбавка за работу в сельской местности:

надбавка за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте.

19. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения.

20. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в

южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

23. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты определяется в соответствии с абзацем третьим статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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, установленных статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

26. Компенсационная надбавка за работу в учреждении расположенного в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

27. В соответствии с настоящей главой локальными актами об оплате труда устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждения, за исключением административно-управленческого персонала, если иное не установлено настоящим Положением.

Устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за стаж непрерывной работы;
- 3) за качество выполняемых работ;
- 4) за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы.

28. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах (в коэффициентах) к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы или в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения.

29. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие категории выплат:

1) надбавка работникам учреждения, должности которых согласно **Приложению 2** к настоящему Положению включены в перечень должностей работников учреждений клубного типа, за репетиционную нагрузку - в размере не менее 5 процентов;

2) надбавка работникам учреждения, должности которых включены в **Приложение 2** к настоящему Положению, за выполнение больших объемов работ - в размере не менее 5 процентов.

Объем работ определяется с учетом показателей объема, установленных годовым планом учреждения;

3) надбавка за организацию и проведение мероприятий, включенных в федеральные, областные целевые программы - в размере не менее 5 процентов;

4) надбавка за организацию проектов, не предусмотренных утвержденным годовым планом мероприятий учреждения: за работу по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а также за оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного плана мероприятий учреждения - в размере не менее 5 процентов;

5) надбавка за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждения: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, библиотечного имущества, оборудования, транспортных средств - в размере не менее 5 процентов;

6) надбавка за создание условий для реализации национально - культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Котикского сельского поселения, относящих себя к определенным этническим общностям: за разработку и реализацию планов и мероприятий в сфере культурной деятельности отдельных граждан, национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств - в размере не менее 5 процентов;

7) надбавка за выполнение особо важных, сложных и срочных работ - в размере не менее 5 процентов.

При установлении указанной в настоящем подпункте надбавки учитываются:

сложность подготавливаемых планово-отчетных документов, документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных правовых актов, использованием отчетных или аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов;

- подготовка документов по проверкам контролирующих органов;

- подготовка и предоставление сводной аналитической информации в сфере культуры и искусства: по поручениям и запросам органов государственной власти, по реализации национальных проектов и государственных программ, по выполнению дорожных карт;

30. К стимулирующим выплатам за стаж непрерывной работы относятся:

надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении культуры - в размере не менее 5 процентов.

В период, дающий работнику право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, включаются периоды его работы в учреждениях культуры на условиях трудового договора, заключенного по основному месту работы, не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд.

Стаж работы	Размер (в % к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	5
от 8 до 13 лет	10
от 13 до 18 лет	15
от 18 до 23 лет	20
от 23 лет	25

31. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:

1) надбавка работникам за работу в учреждении и творческих коллективах с особым статусом:

- за работу в коллективах, имеющих почетное звание «Народный», «Образцовый» - в размере не менее 5 процентов;

2) выплаты работникам учреждения за творческие успехи:

- за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства - в размере не менее 5 процентов;

- за работу в творческих коллективах учреждения - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 5 процентов;

- за работу в учреждении - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих конкурсный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 5 процентов;

Выплаты, предусмотренные настоящим подпунктом, устанавливаются на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

При наличии оснований для назначения работнику учреждения выплат, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, надбавка работнику учреждения устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Совокупный размер выплат, установленных работнику учреждения в соответствии с настоящим подпунктом не должен превышать 150 процентов к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы.

3) надбавка за работу с отдельными видами документов: за работу с архивными документами, книжными памятниками, документами при формировании номенклатуры дел – в размере не менее 5 процентов.

32. К выплатам за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности, выполняемых им работ относятся следующие выплаты:

1) надбавка работникам учреждений за почетные звания:

«Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный художник РСФСР», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР» «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», и (или) звание «Заслуженный (с указанием профессии)», соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 20 процентов;

2) надбавка работникам учреждения за применение иностранных языков в процессе исполнения трудовых (должностных) обязанностей – за применение иностранных языков – не менее 5 процентов;

3) надбавка работникам учреждения за личные заслуги устанавливаются:

работникам учреждения, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия - в размере не менее 5 процентов;

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почетных званий Российской Федерации (за исключением званий, надбавка по которым предоставляется в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта), награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации - в размере не менее 15 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении (награждении);

при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации и (или) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации и (или) Федерального архивного агентства - в размере не менее 15 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о награждении;

при поощрении Министерством культуры Иркутской области - в размере не менее 10 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении;

работникам учреждения, имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области - в размере не менее не менее 10 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о присуждении премии Губернатора Иркутской области;

работникам учреждения, награжденным наградами Иркутской области - в размере не менее 10 процентов;

работникам учреждения, имеющим почетные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией - в размере не менее 10 процентов;

работникам учреждения – личным лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 5 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов выставки, конкурса (фестиваля, смотра, иного мероприятия, имеющего состязательный характер);

4) надбавка за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением педагогических работников), - в следующих размерах:

работникам учреждения, должности которых включены в Приложения 2 к настоящему Положению:

ведущий (ведущий мастер сцены), главный сотрудник библиотеки - в размере 20 процентов;

высшей категории, старший научный сотрудник библиотеки - в размере 15 процентов;

первой категории, научный сотрудник библиотеки - в размере 10 процентов;

второй категории, младший сотрудник библиотеки - в размере 5 процентов;

работникам учреждения, должности которых не включены в Приложение 2 к настоящему Положению:

- главный - в размере 25 процентов;

- ведущий - в размере 20 процентов;

- высшей категории (класса) - в размере 15 процентов;

- первой категории (класса) - в размере 10 процентов;

- второй категории (класса) - в размере 5 процентов;

для должностей без применения категории (класса) - выплата не устанавливается;

6) если категорирование должностей (профессий) единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено:

- надбавка за важность выполняемых работ - в размере не менее 5 процентов.

Важность выполняемой работы определяется для работника учреждения как участие работника в выполнении работ, имеющих приоритет очередности;

- надбавка за самостоятельность выполняемых работ - в размере не менее 5 процентов.

Самостоятельность выполняемой работы определяется как возложение на работника функций ответственного исполнителя по одному из направлений деятельности учреждения, исполнение работником обязанностей по координации и методическому руководству группами исполнителей работ или услуг учреждения;

7) надбавка молодым специалистам в размере не менее 5 процентов устанавливается работникам в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые принятым на работу в соответствии с полученной квалификацией, стаж работы в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет.

33. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы за месяц, квартал;
- премия по итогам работы за год;
- за многолетний добросовестный труд.

34. Условием премирования работников учреждений за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год) является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц или квартал является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

Основанием выплаты премии по итогам работы за год является участие работника в выполнении годового плана мероприятий учреждения, за степень участия работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты».

Степень участия работника учреждения в выполнении годового плана мероприятий учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

35. Премиальные выплаты за многолетний добросовестный труд выплачиваются при достижении возраста, при котором у работника учреждения возникает право на назначение ему страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». Премиальная выплата за многолетний и добросовестный труд, выплачивается к юбилейным датам со дня рождения (женщины – 60, 65, 70 лет, мужчины – 65, 70 лет). Размер премиальных выплат за многолетний добросовестный труд – до двух должностных окладов работника.

Глава 4. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

36. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением административно-управленческого персонала учреждения, с учетом:

- 1) показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения;
- 2) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников учреждений (далее - комиссия), если иное не установлено настоящим Положением.

37. Порядок установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу учреждения устанавливается главой 5 настоящего Положения.

38. Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения определяются локальными актами по оплате труда учреждения и в заключаемом с работником трудовом договоре.

Состав и порядок работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным актом Учредителя.

39. На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, представление составляется руководителем учреждения, с учетом установленных настоящей главой требований.

40. Представление должно содержать сведения о выполнении работником учреждения показателей эффективности деятельности, о наличии условий и оснований установления стимулирующих выплат каждого из работников учреждения, находящихся в непосредственном подчинении руководителя, фактически отработанном каждым работником учреждения времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках, рекомендуемый размер выплаты стимулирующего характера.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в пункте 39 настоящего Положения на основании письменного или устного обращения работника учреждения об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим Положением.

41. Представление составляется руководителем учреждения, по собственной инициативе в случаях:

- 1) при изменении наименований, порядка установления и размеров стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами об оплате труда;
- 2) фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;
- 3) заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником;
- 4) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

42. Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждения, за исключением работников административно-управленческого персонала учреждения, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Размеры премиальных выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются руководителем учреждения в локальном акте учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат. Премииальные выплаты учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпускных выплат, пособий по временной нетрудоспособности и т. д. На премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

Глава 5. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ.

43. Должностные оклады руководителя учреждения определяются Учредителем в заключаемом с ним трудовом договоре в порядке, установленном постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года N 292-пп "О Порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области", и составляют до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемых ими учреждений. Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя учреждения, установлен в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно по показателям результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем году, в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда руководителей и специалистов, утверждаются приказом Учредителя.

Показатели результативности и качества деятельности учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры для установления должностных окладов руководителей учреждений

Наименование критерия	Группа по оплате труда	Размер ДО
1	2	3
Показатели результативности и качества	1 группа	до 9 размеров

деятельности учреждений определяются в соответствии с порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда		среднего размера оклада основного персонала учреждения
	2 группа	до 8
	3 группа	до 6-х
	4 группа	до 3-х

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

Должностные оклады руководителей казенных учреждений, обеспечивающих хозяйственно-техническое обслуживание котельных установок, зданий, сооружений и других объектов организаций культуры и дополнительного образования, устанавливаются в начале года Учредителем, на текущий календарный год.

44. Размеры должностных окладов административно – управленческого персонала учреждения указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Размеры компенсационных выплат административно – управленческого персонала учреждений указывается в заключаемых с ними трудовых договорах в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

45. Руководителю учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, согласно **Приложения 4** к Положению в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

46. Условием установления стимулирующих выплат руководителю учреждения является отсутствие наложенных на руководителя учреждения дисциплинарных взысканий, фактов привлечения руководителя учреждения к административной и (или) уголовной ответственности в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде, за который осуществляется премирование.

47. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются приказами Учредителя на основании протокола заседания единой комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее протокол).

48. Протокол должен содержать информацию:

- 1) о соблюдении условий премирования, установленных пунктом 45 настоящего Положения;
- 2) о выполнении показателей эффективности деятельности руководителя учреждения;
- 3) о рекомендуемом размере стимулирующих выплат и мотивированное его обоснование.

Глава 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

49. Материальная помощь работникам учреждений и административно - управленческому персоналу (далее-работники учреждения) оказывается, по письменному заявлению при наступлении следующих случаев:

- 1) причинение работнику учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий;
- 2) причинение работнику учреждения материального ущерба в связи с пожаром;
- 3) квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника учреждения;
- 4) материальными затруднениями в связи с продолжительной болезнью работника учреждения и членов его семьи;
- 5) в случае смерти работника учреждения или членов его семьи;
- 6) вступление в законный брак работника учреждения в первый раз;
- 7) рождение (усыновление) ребенка у работника учреждения;

Материальная помощь работнику учреждения может оказываться несколько раз в год с учетом фактических обстоятельств, по каждому из вышеперечисленных случаев, предусмотренных пунктом 49 настоящего Положения.

50. Выплата материальной помощи работнику учреждения оформляется приказом руководителя, обладающим правом приема на работу, по заявлению работника учреждения с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

В случае смерти работника учреждения материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи. Выплата материальной помощи руководителю учреждения, оформляется приказом учредителя, по заявлению руководителя учреждения, с приложением документов, подтверждающих права на ее получение.

Членами семьи работника учреждения считаются: родители, супруги, дети, братья и сестры (родные).

51. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи, работниками учреждения являются:

- 1) при причинении работнику учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий – копия документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия;
- 2) при причинении работнику учреждения материального ущерба в связи с пожаром – справка территориального отдела надзорной деятельности МЧС с указанием причин пожара;
- 3) в случае квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника учреждения – справка территориального отдела МВД России;
- 4) в связи с материальными затруднениями: болезнью работника учреждения и членов его семьи - копия договора на оказание платных

медицинских услуг с медицинским учреждением, счета, кассового (или товарного) чека, официальные документы подтверждающие родство;

5) в связи со смертью работника учреждения и членов его семьи – копия свидетельства о смерти, официального документа подтверждающего родство;

6) при вступлении в законный брак работника учреждения - копия свидетельства о заключении брака;

7) при рождении (усыновлении) ребенка у работника учреждения – копия свидетельства о рождении ребенка;

Копии предоставляемых документов, работников учреждения, заверяются руководителем учреждения.

Копии предоставляемых документов, руководителя учреждения, заверяются Учредителем.

В случае отказа работнику в предоставлении ему материальной помощи руководитель, обладающий правом приема на работу, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного заявления работника об оказании ему материальной помощи направляет работнику письменное уведомление об отказе в оказании ему материальной помощи с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в материальной помощи работнику являются:

- указание в письменном заявлении работника основания (наступившего случая) для оказания материальной помощи, не предусмотрено пунктом 49 настоящего Положения;

- не предоставление работником документов, подтверждающих право на получение материальной помощи, указанных в подпункте 1-7 настоящего пункта.

52. Право на получение материальной помощи у работников учреждения возникает со дня приема на работу.

Заявление на предоставление материальной помощи может быть подано работником в течение года со дня наступления соответствующего события в период действия трудового договора, заключенного с работником.

53. При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 49 настоящего Положения материальная помощь работнику учреждения выплачивается в размере фактически причиненного материального ущерба, подтвержденного документами, указанными в пункте 51 настоящего Положения, но не более 40 000 рублей.

Значительными материальными затратами считаются затраты, превышающие 50 процентов средне месячной заработной платы работника учреждения.

В случае смерти работника учреждения или членов его семьи материальная помощь выплачивается с предоставлением документов, указанных в пункте 51 настоящего Положения в размере 40 000 рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 6 пункта 49 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 7 пункта 49 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей на каждого ребенка.

54. На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

55. Материальная помощь работнику учреждения выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

56. Источник финансирования материальной помощи – средства бюджета Котикского сельского поселения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения утвержденному приказом от «19» декабря 2023 г. № пг-69

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. КОТИК», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	13231

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Культурный организатор	14594
Акомпаниатор	

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Библиотекарь	16773
Специалист по жанрам творчества	

Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Режиссер балетмейстер	19144
Режиссер массовых представлений	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	
Руководитель клубного формирования	

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения утвержденному приказом от «19» декабря 2023 г. № пг-69

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. КОТИК», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

- 1.Режиссер массовых представлений;
- 2.Инструктор по физической культуре;
- 3.Режиссер Балетмейстер;
- 4.Культурорганизатор;
- 5.Руководитель клубного формирования;
- 6.Акомпаниатор;
- 7.Библиотекарь.
- 8.Специалист по жанрам творчества
- 9.Заведующий структурным подразделением

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения утвержденному приказом от «19» декабря 2023 г. № пг-69

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ
«КУЛЬТУРНО- ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. КОТИК», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И
ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОТИКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИИ О РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД
СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЁ НА
САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ПРОВЕРКИ
УКАЗАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Закона Иркутской области N 131-ОЗ от 27 декабря 2016 года "Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области", постановлением администрации Тулунского муниципального района от 16.02.2017г. № 25-пг «Об утверждении Порядка размещений информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Тулунского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление указанными лицами данной информации» и устанавливает правила предоставления муниципальным казенным учреждением культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», функции и полномочия учредителя, в отношении которого осуществляет Администрация Котикского сельского поселения, информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, функции и полномочия учредителя, в отношении которого осуществляет Администрация Котикского сельского поселения, для размещения её на официальном сайте Администрации Котикского сельского поселения и проверки указанной информации (далее, соответственно - учреждения, информация, Администрация, официальный сайт).

2. Информация, за предшествующий календарный год, предоставляется учреждениями не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, на материальном носителе, за подписью руководителя учреждения и главного бухгалтера администрации Тулунского муниципального района (далее – главный бухгалтер), с сопроводительным письмом главе администрации.

3. К информации прилагается расчет на материальном носителе с приложением заверенных копий подтверждающих документов (далее соответственно - расчет, документы), позволяющий установить порядок исчисления информации по каждому конкретному лицу, указанному в информации и его соответствие Положению об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922, также сведения о среднемесячной заработной плате работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), рассчитанной в порядке, установленном действующим законодательством (далее - сведения).

Расчет и сведения подписываются главным бухгалтером и руководителем учреждения. При отсутствии расчета, документов и сведений следует отказ в приеме информации.

4. В случае отсутствия замечаний к представленной информации, информация направляется главой Администрации должностному лицу, ответственному за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, с резолюцией для размещения на официальном сайте.

5. В случае выявления в ходе проверки нарушений правильности исчисления информации, глава Администрации направляет в учреждение в день выявления нарушений требование о перерасчете с указанием выявленных нарушений (далее - требование).

6. Учреждение, не позднее трех рабочих дней, со дня получения требования, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, устраняет выявленные недостатки и направляет главе Администрации информацию, рассчитанную в соответствии с требованием, с приложением расчета (далее - уточненная информация).

7. Глава Администрации, обеспечивает проведение повторной проверки соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платой иных работников (далее - предельный уровень соотношения заработной платы).

8. В случае выявления в ходе проверки превышения предельного уровня соотношения заработной платы, глава Администрации рассматривает вопрос о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности. В случае отсутствия замечаний к повторно представленной информации, информация направляется главой Администрации должностному лицу, ответственному за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, с резолюцией для размещения на официальном сайте.

9. Должностное лицо, ответственное за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает размещение информации на официальном сайте.

10. Достоверность информации, сведений, документов, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком проверяется в ходе контрольных проверок деятельности учреждения культуры.

11. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность, установленную действующим законодательством за несвоевременное предоставление информации, предоставление информации в неполном или искаженном виде.

12. В день прекращения трудового договора с руководителем учреждения, должностное лицо, ответственное за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, удаляет информацию с официального сайта на основании приказа о расторжении трудового договора, которые должны быть поданы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты расторжения трудового договора.

13. Должностное лицо, ответственное за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, проверку информации, назначается распоряжением главы Администрации.

14. Место размещения информации на официальном сайте утверждается распоряжением Администрации.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения утвержденному приказом от «19» декабря 2023 г. № пг-69

КРИТЕРИИ ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С.КОТИК», В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Показатели эффективности деятельности руководителя учреждения

№ п/п	Показатели эффективности деятельности учреждения, его руководителей	Размер показателя	Основание для выплаты стимулирующих выплат	баллы
1	Выполнение учреждением плана по оказанию населению платных услуг	100% и более		10
2	Наличие положительных отзывов, рецензий в средствах массовой информации по результатам деятельности учреждения	более 3 публикаций в год		10
3	Занятие мест и присуждение номинаций в рамках осуществления основных видов деятельности учреждения в районных, областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях	1 и более в месяц		10
4	Доведение средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом	в соответствии с «дорожной картой»		10
5	Количество участников мероприятий в сравнении с прошлым годом	более 100%		10
	Участие в написании социальных проектов, целевых программ	1 в год		10
6	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры	в соответствии с «дорожной картой»		10
7	Обеспечение высокого уровня исполнительных дисциплин работников учреждения, качественное ведение документов, кадрового делопроизводства, своевременное предоставление по месту требования справок, информации, ежемесячных, годовых отчетов, текущих планов.	весь период		10
8	Разработка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	весь период		10

Показатели эффективности деятельности специалистов учреждения

Показатели эффективности деятельности учреждения, его работников	Периодичность	Источники	Основание для выплат	баллы
Инструктор по физической культуре				
Увеличение числа занимающихся в секциях и кружках.	более 100%	Журнал посещаемости		6
Участие в областных, районных соревнованиях, турнирах	1 и более в месяц	по результатам соревнований	в соответствии с дорожной картой	8
Организация и проведение спортивных мероприятий, соревнований для жителей поселения	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Призовые места и награды в районных и областных соревнованиях	1 и более в месяц	грамоты, дипломы.	в соответствии с дорожной картой	10
Наличие клубных формирований	1 и более в год	Журнал посещаемости		6
Повышение курсов квалификации, совершенствование профессиональной деятельности	1 раз в год	наличие сертификата, свидетельства	в соответствии с дорожной картой	10
Дополнительный объем работы (за выполнение работ, не входящих в круг трудовых обязанностей работников)	по необходимости			6
Соблюдение трудовой дисциплины	весь период	отсутствие взысканий, жалоб со стороны администрации		6
Режиссер массовых представлений				
Организация и проведение семейно-бытовых, корпоративных праздников для жителей поселения	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Участие в областных, районных конкурсах и фестивалях	1 и более в месяц	по результатам участия в мероприятиях	в соответствии с дорожной картой	8
Организация и проведение детских праздников, утренников для жителей поселения	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Наличие клубных формирований	1 и более в год	Журнал посещаемости		6
Достиженные успехи в районных, областных фестивалях и конкурсах.	1 и более в месяц	грамоты, дипломы	в соответствии с дорожной картой	10
Повышение курсов квалификации	1 раз в год	наличие сертификата, свидетельства	в соответствии с дорожной картой	10
Подготовка сценарных материалов, методических рекомендаций, презентаций.	1 и более в месяц	содержание, актуальность		6
Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие Учреждения.	весь период	по результатам проведенного мероприятия		6

Дополнительный объем работы (за выполнение работ, не входящих в круг трудовых обязанностей работников)	по необходимости			6
Соблюдение трудовой дисциплины	весь период	отсутствие взысканий, жалоб со стороны администрации		6

Руководитель кружка

Участие в областных выставках по декоративно прикладному творчеству.	1 и более в год	по результатам участия		10
Участие в районных выставках по декоративно прикладному творчеству.	1 и более в год	по результатам участия		8
Организация выставок декоративно прикладного творчества в поселении.	1 и более в месяц	по результатам выставки		6
Увеличение числа занимающихся	более 100%	журнал посещаемости		6
Пошив сценических костюмов	1 и более в месяц	по результатам изготовления		6
Изготовление сценических аксессуаров, декораций, реквизитов.	1 и более в месяц	по результатам изготовления		6
Своевременное качественное выполнение показателей содержания работы по должности	Весь период	по результатам работы		6
Повышение курсов квалификации, совершенствование профессиональной деятельности	1 раз в год	наличие сертификата, свидетельства	в соответствии с дорожной картой	10
Дополнительный объем работы (за выполнение работ, не входящих в круг трудовых обязанностей работников)	по необходимости			6
Соблюдение трудовой дисциплины	весь период	отсутствие взысканий, жалоб со стороны администрации		6

Культурорганизатор

Участие в организации и проведении семейно-бытовых, корпоративных праздников для жителей села	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Участие в областных, районных конкурсах и фестивалях	1 и более в месяц	По результатам участия	в соответствии с дорожной картой	8
Участие в организации и проведении детских праздников, утренников для жителей поселения	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Наличие действующих клубных формирований	1 и более в год	Журнал посещаемости		6
Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие Учреждения.	весь период	по результатам работы		6
Достигнутые успехи в районных, областных фестивалях и конкурсах	1 и более в месяц.	грамоты, дипломы	в соответствии с дорожной картой	10
Подготовка сценарных материалов, методических рекомендаций, презентаций.	1 и более в месяц	содержание, актуальность		6

Оформление помещений Учреждения информационным, методическим материалом	по необходимости	содержание, актуальность		6
Работа в музее.	весь период	добавление экспонатов, реставрация экспонатов		6
Повышение курсов квалификации, совершенствование профессиональной деятельности	1 раз в год	наличие сертификата, свидетельства	в соответствии с дорожной картой	10
Дополнительный объем работы (за выполнение работ, не входящих в круг трудовых обязанностей работников)	по необходимости			6
Соблюдение трудовой дисциплины	весь период	отсутствие взысканий, жалоб со стороны администрации		6

Библиотекарь

Организация книжных выставок	1 и более в месяц	по результатам выставки		6
Ведение летописи истории села.	весь период	наличие собранного материала		6
Обновление информационного стенда	1 информационный материал в месяц	эстетика оформления, содержание		6
Оформление помещений Учреждения информационным, методическим материалом	по необходимости	содержание, актуальность		6
Активное использование в организации мероприятий, информационных технологий и современного мультимедийного оборудования	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	весь период	по результатам работы		6
Организация и проведение массовых мероприятий для детей.	1 и более в месяц	по результатам проведенного мероприятия		6
Участие в областных, районных конкурсах.	1 и более в месяц		в соответствии с дорожной картой	8
Достигнутые успехи в районных и областных конкурсах	1 и более в месяц	грамоты, дипломы		10
Повышение курсов квалификации, совершенствование профессиональной деятельности	1 раз в год	наличие сертификата, свидетельства	в соответствии с дорожной картой	10
Дополнительный объем работы (за выполнение работ, не входящих в круг трудовых обязанностей работников)	По необходимости			6
Соблюдение трудовой дисциплины	весь период	отсутствие взысканий, жалоб со стороны		6

1. Порядок расчета и установления выплат стимулирующего характера по целевым показателям эффективной деятельности и качества выполнения должностных обязанностей работниками учреждений культуры

1.1. Размер стимулирующей выплат работникам определяется на основе Перечня критериев эффективной деятельности и качества выполнения должностных обязанностей работниками учреждения

1.2. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по итогам месяца, квартала (полугодия), года. 1.3. Техническая работа по расчету выплат стимулирующего характера работникам производится комиссией, созданной в учреждениях культуры с участием представителей от работников учреждения.

1.4. Комиссия готовит предложения для единовременного стимулирования труда работников, а также проект документа о назначении выплат стимулирующего характера по результатам указанного периода на основании представленных руководителем учреждения отчетных данных за соответствующий отчетный период.

1.5. Производится подсчет баллов за определенный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для работников в соответствии с **Приложением 4**.

1.6. Баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов), суммируется. Размер стимулирующей части ФОТ, предназначенной для выплат стимулирующего характера по результатам предыдущего периода, делится на полученную сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

1.7. Размер стимулирующих выплат каждому работнику за указанный период получается умножением денежного веса одного балла на сумму баллов работника.

1.8. Решение комиссии закрепляется приказом работодателя по учреждению

1.9. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается на основании локального акта учредителя – администрации Евдокимовского сельского поселения.

2. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

2.1. Работник может быть лишен стимулирующих выплат (постоянных и разовых), либо размер выплаты снижен:

-за нарушение Устава учреждения культуры;

-за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения культуры;

-за нарушение должностных инструкций,

-за нарушение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;

-за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устных или письменных приказов, распоряжений руководителя учреждения.

-за невыполнение плановых контрольных показателей за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по платным услугам;

-за отказ от участия в культурно-массовых мероприятиях, а также за отказ в выставках, конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятиях, имеющих состязательный характер в области искусства, любого уровня;

2.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
Котикского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» января 2024г.

№ 4-пг

с. Котик

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно – Досуговый центр с. Котик» в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения

В целях обеспечения индексации заработной платы работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно – Досуговый центр с. Котик» в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнения РАСПОРЯЖЕНИЯ Правительства Иркутской области № 750-рп от 22 декабря 2022 года руководствуясь статьей Устава Котикского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении, которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения, утвержденное постановлением администрации Котикского сельского поселения от от «19» декабря 2023 года № 69-пг следующие изменения, предусматривающие повышение с 01 января 2024 года на 6,6 процента окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик»:

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении, которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения, утвержденное постановлением администрации Котикского сельского поселения от от «19» декабря 2023 года № 69-пг изложить в следующей редакции:

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Котикского сельского поселения утвержденному приказом от «19» декабря 2023 г. № 69-пг

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО – ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. КОТИК», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КОТИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	14105

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.

Культурорганизатор	15558
Аккомпаниатор	

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Библиотекарь	17881
Специалист по жанрам творчества	

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Режиссер балетмейстер	20408
Режиссер массовых представлений	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	
Руководитель клубного формирования	

2. Настоящее постановление вступает в силу на правоотношениях с «01» января 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Котикского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Котикского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Котик» К.В. Кожевникова.

Глава Котикского сельского поселения



В.В. Горюнов