

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКУ Управление культуры и
молодежной политики муниципального
района Ставропольский Самарской области
от «29» декабря 2023 г. № 47

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
культуры «Межпоселенческий Дом культуры»
муниципального района Ставропольский Самарской области

Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий Дом культуры» муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – работники, учреждение).

1. Общие положения.

1.1. Законодательную основу настоящего Положения составляют: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Устав учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи работникам учреждения.

2. Оплата труда работников учреждения

2.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, 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, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;
- материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

2.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за исполнение обязанностей отсутствующего работника;
- доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Оплата труда работника не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в порядке и

сроки, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля по правилам арифметики.

2.6. Выплата заработной платы работнику производится 05 и 20 числа каждого месяца, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливается в зависимости от стажа работы в культуре либо стаж работы по специальности, либо непрерывный стаж работы в учреждении в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (%)
до 1 года	не выплачивается
от 1 лет до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15	25

3.1.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются все периоды работы в учреждении.

3.1.3. Выплата надбавки за выслугу лет оформляется приказом учреждения и выплачивается со дня возникновения у работника права на ее назначение или изменение ее размера.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных работников к повышению результативности труда.

Ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается в размере до 100% должностного оклада по занимаемой должности.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы устанавливается директором и оформляется приказом учреждения.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы являются:

- 1) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- 2) специальный режим работы;
- 3) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития учреждения в муниципальном районе Ставропольский Самарской области;
- 4) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов учреждения;
- 5) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в учреждении;
- 6) сложность, срочность и объем выполняемой работы.

Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается в связи с изменением предусмотренных критериев.

Основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение работником трудовой или исполнительской дисциплины.

Изменение размера ранее установленной работнику ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства.

Решение об изменении размера ранее установленной работнику учреждения ежемесячной надбавки принимается директором учреждения на основании служебной записки заместителя директора.

В служебной записке указывается размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить работнику, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом предусмотренных критериев и датой её установления.

Работник предупреждается об изменении размера установленной надбавки за особые условия работы в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования работников к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за добросовестное исполнение работниками должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности.

Премирование работников за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу по занимаемой должности и составляет до 100% должностного оклада.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий и её размер работникам учреждения принимается директором и оформляется приказом учреждения.

При принятии решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий и определении размера премии учитывается один из следующих критериев:

- 1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой сценариев и проектов культурно-массовых мероприятий, с участием в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций учреждения по решению социокультурных вопросов с обязательным соблюдением качества их исполнения, оперативность и профессионализм;
- 2) объем, сложность и важность выполненного задания;
- 3) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик, нормативных, правовых актов, имеющих особую сложность и важность для улучшения социально-культурного положения учреждения в культурной сфере деятельности;
- 4) личный вклад работника в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач учреждения;
- 5) участие работника в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;
- 6) компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;
- 7) выполнение работ высокой напряженности и ответственности (выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);
- 8) высокие достижения в работе (наличие наград и поощрений по результатам работы, званий по профессии, связанной с основной деятельностью работника, призовых мест или звания лауреата в профессиональных конкурсах и других высоких достижений местного, областного или федерального уровня);
- 9) передача опыта работникам, проработавшим на занимаемой должности менее одного года;
- 10) выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя учреждения, заместителя учреждения, которое отличается срочностью, большим объемом;
- 11) высокие результаты деятельности учреждения;
- 12) участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий,

имеющих значение для муниципального района и области;

13) качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей работника, но относящихся к реализации функций учреждения;

14) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

15) активное участие в достижении поставленных целей в результате реализации национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, районных программ, их конкретных разделов;

16) организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных по направлению деятельности культуры, работа которых повлекла улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

17) командировки, результаты которых имеют значение для реализации функций учреждения;

18) внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам осуществляется на основании приказа учреждения и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания.

Премия не выплачивается в случае наличия у работника неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания или фактов нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение работникам учреждения по результатам работы за месяц производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной денежной премии, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;
- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;
- выполнение срочных и ответственных заданий;
- эффективность принимаемых управленческих решений.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом учреждения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячное денежное поощрение начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления ежемесячного денежного поощрения работнику является штатное расписание учреждения.

Размер ежемесячного денежного поощрения снижается или ежемесячная премия не начисляется:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания, на период действия дисциплинарного взыскания;
- при нарушении установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- при некачественном или несвоевременном исполнении должностных обязанностей;
- при нарушении техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- при нарушении требований охраны труда;

- при нарушении регламентов предоставления муниципальных услуг;
- при нерациональном использовании рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);

Решение о не начислении либо снижении ежемесячного денежного поощрения работнику принимается директором, с четко прописанными нарушениями и с приложением подтверждающих факт нарушения документов (при их наличии).

3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в рабочем году в размере одного должностного оклада при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если работник не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск или единовременная выплата не была произведена – в четвертом квартале текущего календарного года (по письменному заявлению работника).

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз в полном объеме в любой из частей указанного отпуска.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада по замещаемой должности, установленного на день выплаты.

Наименование выплат	Категория работников	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (%)
Единовременная выплата к отпуску	Директор, заместитель директора, заведующий отделом, методист, звукорежиссер	100
	Руководители сельских Домов культуры, клубов	50
	Специалисты сельских Домов культуры, клубов	30

Вновь принятым работникам единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном рабочем году.

При увольнении работника, проработавшего неполный рабочий год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в рабочем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;
- работникам, уволенным из учреждения в этом же году, в случае если единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была осуществлена.

3.7. Работникам выплачивается премия:

- по итогам работы за определенный период (квартал, год)

Наименование выплат	Критерии работников	Размер ежемесячной выплаты к должностному окладу (%)
Премии по итогам работы: - квартала - года	Руководитель, специалисты	10-100

- в связи с государственными и профессиональными праздниками;

Решение о выплате премии работникам учреждения, а также ее размер принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

На выплату премии используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за определенный период выплачивается при условии отсутствия в этом периоде дисциплинарных взысканий.

Премия в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками выплачивается в том же месяце, в котором наступило событие.

Премия в связи с присвоением почетного звания выплачивается ежемесячно с момента присвоения звания.

3.8. Работникам учреждения оказывается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

Материальная помощь предоставляется по заявлению работника за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работнику в следующих случаях:

- а) тяжелого заболевания и особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья – в размере до 100% должностного оклада по занимаемой должности, при предоставлении соответствующего документа из лечебного учреждения;
- б) с бракосочетанием работника – в размере до 100% должностного оклада по занимаемой должности, при предоставлении копии свидетельства о бракосочетании;
- в) в связи с рождением ребенка – в размере до 100% должностного оклада по занимаемой должности, при предоставлении копии свидетельства о рождении;
- г) смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители) или лица, находившегося на его иждивении, в размере до 100% должностного оклада по занимаемой должности, копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство;

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление с приложением вышеуказанных документов.

Решение о выплате материальной помощи, а также ее конкретном размере принимается директором учреждения.

4. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера (ст.149 - 153 ТК РФ).

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- оплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за исполнение обязанностей отсутствующего работника;
- доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Наименование выплат	Категория работников	Размер компенсационной выплаты к должностному окладу %
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания	Руководитель, специалисты	10 - 50
За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего	Руководитель, специалисты	30 - 50

Наименование выплат	Категория работников	Размер выплаты к должностному окладу (%)
К профессиональному празднику «День работника культуры»	Руководитель, специалисты	10-100

- в связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения)

Наименование выплат	Категория работников	Размер выплаты к должностному окладу (%)
3. К юбилейным датам: - 45, 50, 65 лет - 55, 60 лет <u>далее каждые 5 лет</u>	Руководитель, специалисты	50 100 50

- в связи с присвоением, подтверждением звания «Заслуженный работник культуры РФ», «Народный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Народная самодеятельная студия».

Наименование выплат	Категория работников	Размер выплаты к должностному окладу (%)
- Единовременная премия при защите звания «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Народная самодеятельная студия»	Руководители сельских Домов культуры, клубов; Руководитель коллектива	100
- Единовременная премия при подтверждении звания «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Народная самодеятельная студия»	Руководители сельских Домов культуры, клубов; Руководитель коллектива	50
	Аккомпаниатор, режиссер, художник-постановщик, хормейстер	30
Наименование выплат	Категория работников	Размер выплаты к должностному окладу в абсолютных цифрах
- Единовременная премия в связи с награждением: - федеральными наградами - областными наградами	Руководитель, специалисты	3000 2000

- в связи с присвоением почетного звания, награждении знаком отличия Российской Федерации, орденами, медалями Российской Федерации, наградами Самарской области.

Наименование выплат	Категория работников	Размер выплаты к должностному окладу (%)
- Ежемесячная надбавка при присвоении звания «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный работник культуры СО»	Руководитель, специалисты	10

работника без освобождения от работы		
--------------------------------------	--	--

Размер и условия выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер доплат за выполнение работ различной квалификации, доплат за совмещение профессий (должностей), других выплат, осуществляемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, работникам учреждения устанавливается директором на основании служебной записки непосредственного руководителя работника и оформляется приказом учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из федерального, областного бюджета, а также за счет средств бюджета муниципального района Ставропольский на обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Расходы на денежное содержание работников учреждения устанавливаются и распределяются в бюджете учреждения в соответствии со штатной численностью работников и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.

5.3. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда работников учреждения может быть направлена на осуществление выплат, предусмотренных настоящим Положением по решению директора.

5.4. При формировании ФОТ работников учреждения предусматриваются следующие финансовые средства для выплаты (в расчете на один финансовый год):

- ежемесячных должностных окладов – 12 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – 2 должностных оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы – 4 должностных оклада;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – 2 должностных оклада;
- ежемесячное денежное поощрение - 2 должностных оклада;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год – 1 должностной оклад;
- материальной помощи – 1 должностной оклад;
- на компенсационные выплаты – 1 должностной оклад.

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации от 23.01.2023 № 18
учтено.