

Российская Федерация
Совет депутатов Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

от 29 января 2016г

№ 22/88

**Об утверждении Положения об
оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения
«Ветютневский поселенческий центр
культуры, библиотечного
обслуживания населения, спорта и
молодёжной политики» в новой
редакции.**

В соответствии с Уставом Ветютневского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ветютневский поселенческий центр культуры, библиотечного обслуживания населения, спорта и молодёжной политики» в новой редакции согласно приложению № 1 (прилагается).

2. Решение Совета депутатов Ветютневского сельского поселения от 12.04.2013 года № 54/205 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Ветютневского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Опубликовать решение в газете «Фроловские вести».

4. Решение вступает в действие после официального опубликования.

Глава Ветютневского сельского поселения

С.Б. Кобченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБУ «Ветютневский поселенческий центр культуры, библиотечного обслуживания
населения, спорта и молодёжной политики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующим вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ветютневский поселенческий центр культуры, библиотечного обслуживания населения, спорта и молодёжной политики» (далее – Учреждение), и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- размеры выплат компенсационного характера и порядок их применения;
- размеры выплат стимулирующего характера и порядок их применения;
- порядок и условия оплаты труда директора Учреждения.

1.3. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год или иной календарный период исходя из объема бюджетных ассигнований и средств поступающих от иной приносящий доход деятельности.

1.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера (за исключением выплаты за стаж работы) за счет средств муниципального бюджета составляет не менее 25% от фонда оплаты труда по окладам (должностным окладам).

1.5. Специалистам и служащим Учреждения устанавливается ежемесячный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 25% за работу в сельской местности.

1.6. Оплата труда работников Учреждения занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, проводится пропорционально отработанному времени. Размер заработной платы по основной должности, а также по должности в порядке совместительства определяется отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работникам Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Индексация базовых размеров окладов (должностных окладов) производится в соответствии с действующим законодательством. При индексации (увеличение) базовых размеров окладов (должностных окладов), их размер округляется до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда работникам Учреждения

2.1. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются исходя из их базовых размеров окладов (должностных окладов) на основе соотнесения занимаемых ими должностей (профессий рабочих) к профессиональным квалификационным группам с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам в зависимости от отнесения должности (профессии) к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы.

2.2. Размеры базовых (минимальных) окладов (ставок) работников Учреждения по должностям (профессиям), отнесенным к профессиональным квалификационным группам

и квалификационным уровням, устанавливаются согласно штатному расписанию учреждения.

2.3. Оклады, (должностные оклады) служащих Учреждения, устанавливаются директором Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы в следующих размерах:

| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, профессии (должности) | Размер базового (минимального) оклада (рублей) | Размер повышающего коэффициента |
|-------|--|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|------|---|------|------|
| 1. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников МБУ «ВПЦК БОН С и МП» | | |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | | |
| | 1 квалификационный уровень: Аккомпаниатор; культорганизатор руководитель танцевальной студии | 3227 | 1,00 |
| | 2 квалификационный уровень: Аккомпаниатор; культорганизатор руководитель танцевальной студии 2 категории | 3847 | |
| | 3 квалификационный уровень: Аккомпаниатор; культорганизатор руководитель танцевальной студии 1 категории | 3968 | |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | |
| | 1 квалификационный уровень: Библиотекарь | 4328 | 1,00 |
| | 2 квалификационный уровень: Библиотекарь 2 категории | 4448 | |
| | 3 квалификационный уровень: Библиотекарь 1 категории | 4569 | |
| 1.3. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | | |
| | 1 квалификационный уровень: Хормейстер | 5050 | 1,00 |
| | 2 квалификационный уровень: Хормейстер 2 категории | 5290 | |
| | 3 квалификационный уровень: Хормейстер 1 категории | 5410 | |

2. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих
- 2.1. Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих
третьего уровня"
- 1 квалификационный уровень: 4208 1,00
бухгалтер, юрисконсульт
методист по молодёжной
политике и спорту
- 2 квалификационный уровень 4328
Бухгалтер, юрисконсульт
2 категории
- 3 квалификационный уровень: 4448
Бухгалтер, юрисконсульт 1 категория
- 2.2. Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые должности служащих
четвёртого уровня"
директор (заведующий) обособленного
структурного подразделения 6011

2.4. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются директором в зависимости от присвоенных им квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, профессии (должности) | Размер базового (минимального) оклада (рублей) | Размер повышающего коэффициента |
|-------|--|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

1. Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих
- 1.1. Профессиональные квалификационные группы
"Общеотраслевые профессии рабочих
первого уровня"
- 1 разряд работ в соответствии с ЕТКС:
Уборщик служебных помещений,
2. Профессиональная квалификационная группа
"Общеотраслевые профессии рабочих
второго уровня"
- 1 квалификационный уровень:
5 разряд работ в соответствии с ЕТКС;
Слесарь по эксплуатации и ремонту газового
оборудования 3930

3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаемых в Учреждении и порядок их применения.

В Учреждении устанавливаются следующее выплаты стимулирующего характера включая премиальные выплаты по итогам работы, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда:

- персональный повышающий коэффициент к окладу (персональная надбавка);
- надбавка за интенсивность и качество работы;
- надбавка за профессиональное мастерство и высокие результаты работы;
- надбавка за выполнение важных и ответственных работ;
- надбавка за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премия за выполнения особо важных и срочных работ;

- премия к юбилейным датам и профессиональному празднику работников культуры

3.1. Персональная надбавка

3.1.1. Надбавка устанавливается отдельным работникам Учреждения, которые по характеру работы выполняют обязанности связанные с расширением или усложнением основной трудовой функции работника.

3.1.2. Персональная надбавка устанавливается на год приказом директора Учреждения в размере до 100 % должностного оклада, по представлению непосредственного руководителя работника .

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, напряженности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленной задач, выполнении работ по организации и проведению выставок, конференций с меньшим количеством ресурсов.

3.2.2. Данная надбавка устанавливается работникам на срок не более одного календарного года по представлению директоров «Заведующего» сельскими домами культуры в размерах до 100% оклада (должностного оклада).

3.3. Надбавка за профессиональное мастерство и высокие результаты работы.

3.3.1. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам Учреждения, имеющим присвоенные в установленном порядке звания в следующих размерах:

10% к окладу – за почетное звание «Заслуженный».

10% к окладу - при наличии ученой степени «Кандидат наук»

3.3.2. Надбавка устанавливается приказом директора на весь период работы работника в Учреждении и может быть отменена при утрате работником оснований для её установления.

3.4. Надбавка за стаж работы.

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается работникам Учреждения в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 5 лет-10 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет- 20 процентов;

при стаже работы от 10 до 15 лет- 30 процентов;

при стаже работы от 15 до 20 лет -40 процентов;

при стаже работы более 20 лет - 50 процентов.

3.4.2. Под стажем работы понимается суммарная продолжительность трудовой и иной общественно полезной деятельности.

3.4.3. Основным документом, используемым для определения стажа работы, является трудовая книжка работника.

3.4.4. В стаж работы включаются следующие периоды:

периоды работы в соответствии с трудовым договором в организациях и учреждениях культуры расположенных на территории РФ, а также территориях иностранных государств, в случаях установленных Законом;

периоды работы в иных организациях и учреждениях, на должностях, относящихся к сфере культуры;

иные периоды общественно полезной деятельности, определяемые в соответствии с законодательством РФ.

3.4.5. Надбавка за стаж работы выплачивается за отработанное время.

3.4.6. Первая выплата надбавки за стаж работы производится за время, проработанное после возникновения права на её получение.

3.4.7. Работникам, у которых возникло право на повышение размера надбавки к окладу за стаж работы, новый размер надбавки исчисляется со дня возникновения права на повышение.

3.5. Премии.

В Учреждении, могут выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда, следующие виды премии:

- ежемесячная – до 33% оклада (должностного оклада);
- квартальная - до 100% оклада (должностного оклада);
- годовая – максимальным размером не ограничивается;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ, которая выплачивается единовременно с целью поощрения работников за оперативность, своевременность и качественный результат труда и максимальным размером не ограничивается;
- премия к юбилейным датам и профессиональному празднику работников культуры.

3.5.1 Премияльная выплата ежемесячная.

3.5.1.1. Премияльная выплата работникам Учреждения по итогам работы осуществляется ежемесячно с учетом результатов деятельности Учреждения в целом и сельских клубов отдельно, а также выполнения дополнительных показателей премирования. Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет – 33% оклада.

3.5.1.2 Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы по должностному окладу и других видов оплат за отработанный месяц.

3.5.1.3. При неполном выполнении показателей премирования, премия работнику начисляется в меньших (чем установлено в п. 3.5. настоящего Положения) размерах.

3.5.1.4. Премия не выплачивается работнику:

- при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подтвержденном соответствующим освидетельствованием, либо иными законными доказательствами нахождения работника в указанном выше состоянии;
- при совершении прогула без уважительных причин;
- при наложении на работника дисциплинарного взыскания.
- работникам, уволенным с работы за виновные действия;
- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

3.5.2. Условия и показатели премирования:

3.5.2.1. Текущее премирование рассматривается как поощрение, премирование за основные результаты служебной деятельности производится за каждый показатель в отдельности.

3.5.2.2. В определенных случаях при невыполнении показателей премирования премия выплачивается по решению директора.

3.5.2.3. Основными показателями премирования являются:

- а) для руководителей, специалистов, служащих Учреждения
 - качественное и оперативное выполнение планов подготовки объектов Учреждения к зимнему периоду эксплуатации;
 - своевременность составления бухгалтерского баланса и финансовой отчетности;
 - выполнение плана мероприятий Администрации Ветютневского сельского поселения связанных с уставной деятельностью, поручений директора;
 - успешное руководство профессиональной подготовкой работников культуры;
 - выполнение плана работ домов культуры;
 - инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда

б) для рабочих Учреждения

- слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования – безаварийная работа, содержание газового оборудования в надлежащем техническом состоянии;
- уборщица служебных помещений – соблюдение правил санитарии и гигиены, отсутствие замечаний со стороны работников учреждения на качество уборки служебных помещений.

3.5.2.4. Дополнительные показатели премирования:

а) общие для всех работников - выполнение индивидуальных служебных заданий, функциональных обязанностей ;

- отсутствие допущенных по итогам работы за месяц, работниками нарушений приказов и распоряжений директора .

б) для юрисконсульта Учреждения - выполнение поручений директора по предъявлению претензионных исковых требований, исполнительных листов и иных документов по задолженности на всех стадиях досудебного, судебного и исполнительского производства по делам о возмещении ущерба причинённого Учреждению.

в) для директоров и «Заведующего» Домами культуры – эффективность осуществления руководства подчиненными работниками; качество ведения документации; выполнение особо важных и срочных работ; качественное осуществление приёма работ выполненных по контрактам; своевременное предложение по введению новых форм и методов работы учреждений культуры позитивно влияющих на её результаты; своевременное представление установленной отчетности.

3.5.3. Порядок премирования.

3.5.3.1. Учет выполнения показателей производится:

Учет основных и дополнительных показателей премирования осуществляется руководителями Домов культуры по результатам отчетного месяца;

индивидуальных служебных заданий, функциональных обязанностей - по результатам работы за период с 25-го числа отчетного месяца по 25-е число текущего месяца.

3.5.3.2. Подведение итогов выполнения показателей премирования осуществляется руководителями Домов культуры ежемесячно.

3.5.3.3. По мере подведения итогов деятельности за месяц руководители Домов культуры доводят до сведения работников результат выполнения основных и дополнительных показателей премирования и готовят служебные записки директору о премировании подчиненных им работников.

3.5.3.4. Информация по премированию представляется директору до 26-го числа текущего месяца. Если 26-е число выпадает на выходной, то срок переносится на день раньше выходного.

3.5.3.5. Основанием для расчета премии бухгалтером Учреждения является служебная записка руководителя Дома культуры о премировании работников с решением директора.

3.5.3.6. Бухгалтер Учреждения до конца месяца следующего за текущим , готовит проект приказа о премировании работников за отработанный месяц.

3.5.3.7. Премии утверждаются приказом директора.

3.5.3.8. Премии выплачиваются работникам, проработавшим целый месяц.

Работникам, проработавшим неполный месяц и уволившимся из Учреждения, премия за фактически отработанное время начисляется и выплачивается в следующих случаях:

- в случае увольнения, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, уходом на пенсию (по старости, инвалидности), рождением ребенка, поступлением в высшее, среднее специальное учебное заведение, переводом на выборную должность, переводом в другую организацию, входящую в систему учреждений, подведомственных Администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского района Волгоградской области,

- окончанием срочного трудового договора и переводом мужа (жены) на работу в другую местность, по соглашению сторон;

- в случае смерти работника.

3.5.3.9. Лицам, уволившимся по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

3.5.3.10. Работникам, принятым с испытательным сроком, в период испытательного срока, а также стажировки премия выплачивается на общих основаниях.

3.5.4. Премии квартальные и годовые выплачиваются на условиях и порядке указанных пунктах 3.5.1. - 3.5.3.

3.5.5. Премия за выполнения особо важных и срочных работ;

3.5.5.1. Данная премия выплачивается за оперативное и качественное выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников.

3.5.5.2. Премия выплачивается на основании приказа директора по представлению руководителя Дома культуры.

3.5.5.3. Максимальным размером премия не ограничивается.

3.5.6. Премия к юбилейным датам и профессиональному празднику День работника культуры.

3.5.6.1. Премия к юбилейным датам может быть выплачена в пределах средств выделенных на оплату труда в случаях:

- достижения работником возраста 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет.

3.5.6.2. Премия к профессиональному празднику День работника культуры выплачивается всем работникам Учреждения.

3.5.6.3. Премии к юбилейным датам и Дню работника культуры выплачивается на основании приказа директора Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

3.5.7.1. Работникам культуры предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в сфере культуры:

Свыше 5 лет – 3 календарных дня;

Свыше 10 лет – 5 календарных дней;

Свыше 15 лет – 10 календарных дней;

Свыше 23 лет – 14 календарных дней.

3.5.7.2. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за непрерывный трудовой стаж работы работникам библиотек:

После 5 лет – 3 рабочих дня;

После 10 лет – 5 рабочих дней;

После 15 лет – 8 рабочих дней;

После 20 лет – 10 рабочих дней.

3.5.7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с основным оплачиваемым отпуском и предоставляется работникам культуры в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МБУ «Ветютневский поселенческий центр культуры, библиотечного обслуживания населения, спорта и молодежной политики».

4. Размеры выплат компенсационного характера и порядок их применения.

В Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях отличающихся от нормальных, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за выполнение работ различной квалификации, работе в ночное время, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих размерах:

- до 12 процентов базового (должностного) оклада без учета повышающих коэффициентов на работах с тяжелыми и вредными условиями труда;

- до 24 процентов базового (должностного) оклада без учета повышающих коэффициентов на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Надбавки устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест на основании Классификации показателей неблагоприятных факторов производственной сферы по профессиям, должностям и видам работ в организациях культуры определяются в соответствии с действующим законодательством.

4.2 Доплата за работу в ночное время:

- размер доплаты составляет не менее 20 процентов части базового (должностного) оклада за час работы работника в ночное время. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Расчет части базового оклада за час работы определяется путем деления минимального оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

в соответствии со статьями 112 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации - не менее одинарной дневной ставки сверх оклада, ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада, ставки заработной платы сверх оклада, ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4. Повышенная оплата сверхурочной работы:

сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, а также условия и размеры дополнительной оплаты при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя с учетом финансово-экономического положения учреждения.

4.6. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам приказом директора, по представлению руководителей Домов культуры.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения.

5.1. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и не должен превышать 3 размеров средней заработной платы без учета компенсационных выплат.

6. Материальная помощь работникам Учреждения.

6.1. Материальная помощь выплачивается работнику Учреждения при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере одного должностного оклада в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

6.2. В случае непредставления отпуска в течение года, единовременная выплата материальной помощи производится в конце года. При разделении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь оказывается только один раз, при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

6.3. В пределах выделенных средств на оплату труда на основании мотивированного заявления работника, решением директора работнику может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- утраты работником своего имущества в результате стихийного бедствия на основании справок по установленной форме выданных органами местного самоуправления;

- рождение детей на основании свидетельства о рождении ребенка;

- смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц находящихся на иждивении работника) на основании копий свидетельства о смерти;

- в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью и лечением в стационарных условиях; компенсации части расходов работника по зубопротезированию, а также тяжелым материальным положением в семье; в связи с уходом на пенсию.

6.4. Материальная помощь работникам, принятым на работу либо уволенным с работы в течение рабочего года, оказывается пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала трудовой деятельности до окончания календарного года либо до дня увольнения.

6.5. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трёх лет;

- работникам, принятым на работу по совместительству;

- работникам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ;

- работникам, уволенным из Учреждения за виновные действия.

6.6. Общая сумма материальной помощи выплачиваемой работнику в календарном году максимальным размером не ограничивается.

7. Порядок внесения изменений в Положение

Настоящее Положение, любое изменение, дополнение к нему, вводятся в действие его приказом.