

**Положение
об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения культуры
«Киикский культурно-досуговый центр»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области,
- Постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018г № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»,
- Постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области от 25.07.2022 года № 814 «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений Тогучинского района Новосибирской области.»
- Тогучинской районной организацией Новосибирской областной организации Общероссийского профессионального союза работников культуры и Советом работодателей работников культуры Тогучинского района
- применяется при определении размера оплаты труда работников учреждения, предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников МКУК «Киикский КДЦ» (далее - учреждение)

Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании услуг.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год администрацией Киикского сельсовета.

1.5. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленного отраслевым тарифным соглашением, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений (часть третья ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации) и мнения отраслевого профсоюза.

Система оплаты труда работников учреждения обеспечивает:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения культуры по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- равная оплата за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений культуры;
- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения культуры в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- повышение уровня реального содержания заработной платы работников учреждения культуры;
- другие гарантии по оплате труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. К работникам, осуществляющим основную деятельность в отрасли культуры, относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано учреждение.

1.8. Заработная плата сотрудника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.10. Руководитель несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: 15 числа и 30(31) числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления на личный счет работника.

1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

1. 13. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников. Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2. Система оплаты труда.

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей.

К гарантированной части заработной платы относятся

- оклад,
- компенсационные выплаты,
- определенные стимулирующие выплаты.

К переменной части заработной платы относятся

- стимулирующие выплаты, не отнесенные к гарантированным.

2.4.1. **Должностной оклад** – гарантированный фиксированный размер оплаты труда, сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за единицу времени на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития.

2.4.2. **К гарантированным компенсационным выплатам относятся:**

- доплаты и надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при совмещении профессий, при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и др.).
- доплата за работу специалиста в сельской местности.

2.4.3. **Стимулирующие выплаты** подразделяются на гарантированную часть зарплаты и переменную часть зарплаты.

К гарантированной части зарплаты относятся следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за выслугу лет.

К переменной части зарплаты относятся следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения (по результатам работы), подразделения, конкретного сотрудника.

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

3.1. Размер должностного оклада работника устанавливается в трудовом договоре.

3.2. Оклады творческих работников установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими

должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития от 20.07.2022 № 878.

Установленные в учреждении оклады приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	категория	Оклад, руб
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	художественный руководитель	IV группы по оплате труда руководителей	12 980
		III группы по оплате труда руководителей	13 750
		II группы по оплате труда руководителей	14 850
		I группы по оплате труда руководителей	15 785
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий структурного подразделения (сектором) дома (дворца) культуры	IV группы по оплате труда руководителей	12 980
		III группы по оплате труда руководителей	13 750
		II группы по оплате труда руководителей	14 850
		I группы по оплате труда руководителей	15 785
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	ведущий дискотеки	без категории	10 450
	Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;	без категории	10 450
	культурорганизатор	без категории	10 450
	Звукооператор	без категории	11 770
	Режиссер,	2 категория	12 870

	Методист	Без категории	11 770
--	----------	---------------	--------

3.3. Установленные в учреждении размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» приведены в таблице 2.

Таблица 2

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	категория	Оклад, руб
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Бухгалтер	2 квалификационный уровень	10 560
	Специалист по закупкам	5 квалификационный уровень	10 164
	водитель	7 разряд	9 680

3.4. Установленные в учреждении размеры окладов по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 № 121н и приведены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	категория	Оклад, руб
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	киномеханик	3 квалификационный разряд	8 250

3.5. Размер должностного оклада руководителя Учреждения», заведующей ДО д. Кумень, Художественному руководителю СДК с. Киик утверждается постановлением администрации Киикского сельсовета, на основании решения Комиссии отдела культуры, администрации Тогучинского района Новосибирской области по определению группы по оплате труда руководителей и определяется до 15 января ежегодно, утверждается.

3.6. Лицам, не имеющим специальной подготовки и стажа работы, установленных квалификационными требованиями по должностным окладам, но обладающими достаточным практическим опытом и выполняющими качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

4. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Сотрудникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты:

- за работу в выходные и праздничные дни;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за работу специалиста в сельской местности;
- за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

Размеры выплат компенсационного характера определяются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не ниже установленных законодательством, и фиксируются в трудовом договоре с работником.

4.2. Работа в выходные и праздничные дни

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 Трудового кодекса.

4.3. **Доплата за работу в сельской местности:** устанавливается руководителю и специалистам учреждения в размере 25% от должностного оклада.

4.4. **Районный коэффициент:** На должностные оклады, ставки заработной платы, компенсационные, стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25% в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995г № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

4.5. **Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором** производится работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу. Сумма доплаты не должна превышать должностного оклада по совмещаемой должности (вне зависимости от того, совмещение производится одним работником или несколькими). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 статья 151 Трудового кодекса РФ).

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- выплаты за выслугу лет;
- выплаты, зависящие от качества работы;

5.1. Установление стимулирующей выплаты осуществляется по утверждению руководителем учреждения на основании решения Комиссии по определению размеров стимулирующих выплат и рекомендации Комиссии по исчислению непрерывного стажа на основании записей

в трудовых книжках.

5.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.3. Выплата надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждениях культуры. При наличии финансовых возможностей и в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда Работодатель вправе выплачивать специалистам учреждений культуры надбавку за продолжительность непрерывной работы в Учреждении.

5.3.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях культуры устанавливается по основному месту работы и основной занимаемой должности специалистам в пределах фонда оплаты труда:

Стаж работы	В процентах к должностному окладу в месяц
от 3 до 5 лет	5%
от 5 до 10 лет	7%
от 10 до 20 лет	10%
20 и более лет	12%
До 3 лет (молодые специалисты)	12%

5.3.2. Денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы работникам, выделяются из стимулирующей части фонда заработной платы учреждения.

5.4. Выплаты, зависящие от качества работы

Работникам «Учреждения» устанавливаются стимулирующие выплаты - надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ, направленных на конечный результат, позволяющий оценить эффективность деятельности учреждения.

При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему надбавки в полном размере.

Надбавка не суммируется и считается равной нулю при следующих обстоятельствах:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания.

Надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ выплачивается на основании представленных отчетов (оценочных листов) по выполнению показателей эффективности работы работника за отчетный месяц, выполненного самим работником с указанной причиной увеличения или уменьшения выполнения показателей. Доказательством выполнения показателей служит журнал учета работы учреждения культуры и журнал работы клубных формирований, которые является документом строгой отчетности.

5.4.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя) устанавливаются Положением об оплате труда, коллективным договором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.4.2. Для оценки результатов профессиональной деятельности работников учреждения, создается комиссия по рассмотрению предложений об установлении стимулирующих выплат работникам «Учреждения» (далее – Комиссия). В состав Комиссии могут входить: представитель учредителя муниципального образования организации, представитель

выборного профсоюзного органа. Члены Комиссии назначаются приказом по учреждению. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии. Председателем Комиссии не может быть руководитель учреждения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя «Учреждения».

5.4.3. Рекомендации на основании протокола заседания комиссии об установлении стимулирующих выплат передаются руководителю учреждения для утверждения и оформления приказом.

5.4.4. Надбавки за качественные показатели деятельности учреждения выплачиваются в виде выплат за основные результаты работы, увязывающие систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей работника, определенных показателей работы. Надбавки стимулирующего характера могут выплачиваться ежемесячно, ежеквартально, за год .

5.4.5. Стимулирующие выплаты, надбавки за выполнение основных результатов работы для работников, проработавших неполный месяц, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.4.6. Критерии установления надбавки и величина приведены в (Приложении № 1 к положению о стимулирующих выплатах работникам МКУК «Киикский КДЦ»)

5.5 Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

5.5.1 Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя МКУК «Киикский КДЦ» в случае выполнения важного или особо важного задания, социально-значимого задания, за онлайн мероприятия, Индивидуальные выплаты социально-значимого характера. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения. (Приложение № 3 к положению об оплате труда)

5.5.2 Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам МКУК «Киикский КДЦ» максимальными размерами не ограничиваются (в пределах фонда оплаты труда).

5.5.3 При определении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

5.5.4 Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

5.5.В пределах утверждённого фонда работникам может предоставляться единовременная премия за выполнение важных и ответственных работ.

5.6. В случае, когда объем выплат стимулирующего характера в месяц (Фнв) превышает месячный фонд оплаты труда учреждения (Фот) за минусом месячного фонда гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационных выплат – Фгв), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера всем работникам учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом (Ку), который рассчитывается по формуле:

$$K_u = (\text{Фот}-\text{Фгв})/\text{Фнв}$$

5.7. По изменению порядка начисления стимулирующих выплат в период пандемии.

5.7.1. «В целях недопущения снижения достигнутых показателей средней заработной платы работников учреждения, сохранения за работниками стимулирующих надбавок в период приостановки деятельности учреждения (или действия ограничительных мер), при которой трудовая деятельность работниками не осуществляется (работники отправлены в режим нерабочих дней) и (или) установленные работникам показатели эффективности не достигаются (если работники выполняют свои обязанности эпизодически удаленно или на рабочем месте). Начисление выплат стимулирующего характера в учреждении производится на основании рекомендации комиссии по стимулирующим выплатам учреждения без учета достижения работниками установленных им показателей»

6. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

6.3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает руководитель учреждения.

6.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

6.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

6.7. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист за 1 день с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

6.9. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются работнику, либо иному лицу по доверенности работника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

6.10. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.11. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть работника.

7. Полномочия руководителя учреждения

Руководитель учреждения в пределах базового фонда оплаты труда:

7.1. Утверждает структуру и штатную численность учреждения, должностные инструкции работников учреждения.

В должностных инструкциях устанавливается конкретное содержание, объём и порядок выполнения работ на каждом рабочем месте.

7.2. Определяет систему оплаты труда работников учреждения, включая размеры должностных окладов (окладов), порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом мнения представительного органа работников.

7.3. Размеры и виды стимулирующих выплат определяются руководителем учреждения самостоятельно, закрепляются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

При определении размера надбавок, порядка и условий их применений, учитывается мнение представительного органа работников.

7.4. Устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объём работ.

7.5. Использует экономию фонда оплаты труда по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности на увеличение заработной платы работникам.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

9. Типовые штаты и штатные расписания

9.1. Учреждение самостоятельно составляет штатное расписание в пределах выделенных ему средств на оплату труда. При составлении штатного расписания учреждение использует размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих, специфические для учреждений культуры. Не допускается введение в штатное расписание должностей, по которым отсутствуют тарифно - квалификационные характеристики.

9.2. Штатное расписание утверждается директором КДЦ исходя из принципа достаточности работников для выполнения функций и задач учреждения.

Изменения в коллективный договор, определенные настоящим Положением, вступают в силу с момента подписания.