**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КЛЕТСКО-ПОЧТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1.1 09 января 2017 года

«Об утверждении Положения об

оплате труда работников МКУК

Клетско-Почтовский КДЦ»

 В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации,

Постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МКУК Клетско-Почтовский КДЦ,

в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление главы Клетско-Почтовского сельского поселения № 29 от 31 декабря 2014 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУК Клетско-Почтовский КДЦ в новой редакции», считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации Аксенову Г.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Клетско-Почтовского

сельского поселения: Володин В.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»****Начальник отдела ФИНАНСОВОГО****Серафимовичского муниципального района****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Выпряшкина Т.Н.** |  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Глава администрации Клетско-Почтовского сельского поселения****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Володин В.И.** |

**Положение
об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры Клетско- Почтовский культурно- досуговый центр.**

1. **Общее положение:**

1.1.Настоящее  положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культурыКлетско- Почтовский культурно- досуговый центр(далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы оплаты труда;

1.2.На основании постановления от 19 января 2016г.№4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области».

**2. Положение включает в себя:**

-Основные условия оплаты труда работников учреждения;

-Порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- Порядок и установления выплат стимулирующего характера;

- Условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения;

-Другие вопросы оплаты труда.

**3.Основные условия оплаты труда работников учреждения.**

3.1 Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени ,а также на условиях неполного рабочего времени или на других условиях, определенных трудовым договором, в зависимости от выполненного ими объема работ.

3.2 Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей согласно штатному расписанию. Штатное расписание казённого учреждения разрабатывается и утверждается его руководителем, вводится в действие приказом по учреждению после утверждения главой администрации сельского поселения – Учредителем казённого учреждения.

3.3 По отдельным профессиям, должностям с учетом требований законодательства и настоящего Положения по согласованию с представительным органом работников учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы работников.

3.4 Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

3.5 Условия оплаты труда, в том числе размеры базовых (минимальных) окладов (ставок, должностных окладов), повышающего коэффициента, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

3.6 Размеры базовых (минимальных) окладов (ставок) работников Учреждения, по должностям (профессиям),отнесенным к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, устанавливаются согласно приложению.

3.7 При индексации базовых (минимальных) окладов (ставок) работников, их размеры подлежат округлению до целевого рубля в сторону увеличения.

3.8 При установлении оклада (ставки, должностного оклада) работнику Учреждения, базовый (минимальный) оклад (ставка) которого, определяемый в соответствии с настоящим положением, ниже действовавшего оклада (ставки, должностного оклада), применяется повышающий коэффициент. В этом случае размер оклада (ставки, должностного оклада) работника Учреждения определяется путем умножения базового (минимального) оклада на коэффициент. Применение повышающего коэффициента к базовому (минимальному) окладу (ставке) образует оклад (ставку, должностной оклад) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.9 В целях соблюдения гарантий по оплате труда, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, работнику учреждения устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда.

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

4.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам) работников Учреждения по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы по основной работе и работе осуществляемой по совместительству.

4.2 Выплаты работникам Учреждения за работу в сельской местности начисляется 25% к окладам (ставкам) работников Учреждения.

4.3 Размеры доплат за совмещение профессий (должностей),увеличение объема работ или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению в процентном отношении ( не более 30% от оклада по совмещаемой должности) к должностному окладу работника (либо определенной суммой), которому производится доплата.

 **5. Порядок и установления выплат стимулирующего характера.**

5.1 В целях повышения мотивации качественного труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении, предусматриваются следующие выплаты:

-выплата за стаж работы;

-выплата за образование (по основному месту работы);

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-премиальные выплаты по итогам работы.

Применение указанных выплат не образует новый оклад (ставку, должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (ставке, должностному окладу).

5.2 Конкретные показатели эффективности труда, отражающие количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников по каждому виду выплат стимулирующего характера, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в коллективных договорах, трудовых договорах, локальных правовых актах учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3 Установление стимулирующих выплат осуществляется решением руководителя учреждения по согласованию с администрацией Клетско-Почтовского сельского поселения в пределах объема средств на оплату труда.

Объем средств на оплату труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется на календарный год или иной календарный период, исходя из объема ассигнований муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

5.4 Выплата за стаж работы устанавливается работникам учреждений в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов от оклада (ставки, должностного оклада);

при стаже работы от 5 до 10 лет - 20 процентов от оклада (ставки, должностного оклада);

при стаже работы от 10 до 15 лет - 30 процентов от оклада (ставки, должностного оклада);

при стаже работы от 15 до 20 лет - 40 процентов от оклада (ставки, должностного оклада);

при стаже работы свыше 20 лет - 50 процентов от оклада (ставки, должностного оклада)";

Под стажем работы понимается суммарная продолжительность трудовой деятельности, а также время нахождения на военной службе.

Основным документом для определения стажа работы и непрерывного стажа работы является трудовая книжка.

5.5 Дополнительная стимулирующая выплата (за выполнение или перевыполнение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры), обеспечивающая увеличение заработной платы низкооплачиваемым категориям квалифицированных работников учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Серафимовичского муниципального района, устанавливается всем категориям работников учреждений (структурного подразделения, филиала учреждения), обеспечивающих выполнение этих показателей, в том числе руководителю учреждения и бухгалтеру учреждения, в пределах выделенных средств", в соответствие с Порядком распределения дотаций из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Волгоградской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения, с целью повышения заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры и целевых показателей эффективности деятельности учреждений культуры и критериям оценки эффективности работы их руководителей, утвержденных приказом отдела культуры.

5.6 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам Учреждения, имеющие высокие или особые по сравнению с обычным исполнением служебных обязанностей показатели результативности работы, творческие достижения, положительно влияющие на перспективу развития учреждения в целом, за применение в работе передовых методов труда, выполнение особо важных или срочных работ( на срок их проведения), а также напряженность в труде на основании критериев оценки в порядке и на условиях ,определяемых локальным нормативным актом учреждения.

5.7 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу( ставке, должностному окладу) по одному или нескольким основаниям.

Выплата устанавливается на срок не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.8 Премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада);

При премировании учитывается:

-Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-проведение качественной подготовки и проведение мероприятий. связанных с уставной деятельностью учреждения;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-участие в течении месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Работникам Учреждения, имеющим дисциплинированное взыскание, премия не выплачивается**.**

 **6. Условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера учреждения**

включает условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, а также критерии и особенности определения размера должностного оклада руководителя и главного бухгалтера учреждения, предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этих учреждений.

6.1 Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения состоит из:

-должностного оклада;

-выплат компенсационного характера;

-выплат стимулирующего характера.

 Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

6.2 Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения (за исключением художественного руководителя и бухгалтера) и не должен превышать четырех размеров средней заработной платы без учета компенсационных выплат.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений определяется:

при штатной численности менее 10 единиц - в кратности от 1 до 2;

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается администрацией Клетско- Почтовского сельского поселения.

6.3 Конкретный размер должностного оклада руководителя устанавливается трудовым договором, заключенным Администрацией Клетско-Почтовского сельского поселения с руководителем Учреждения.

 Критериями и особенностями определения должностного оклада руководителя учреждения являются сложность труда, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения [штатная численность работников учреждения, показатели, учитывающие режим работы учреждения, наличие обособленных подразделений, наличие зданий, помещений, разъездной характер работы, масштаб и сложность руководства, совмещение одновременно функций (выполнение работы) по нескольким направлениям и другое].

 6.4 Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

 Критериями и особенностями определения должностного оклада главного бухгалтера учреждения являются: штатная численность работников учреждения, совмещение одновременно функций (выполнение работы) по нескольким направлениям, наличие обособленных подразделений.

 Учредителем в Положении об оплате труда могут быть установлены фиксированные проценты снижения размеров должностного оклада главного бухгалтера учреждения по сравнению с должностным окладом руководителя учреждения.

 Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

 Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.5 С учетом условий труда руководителю Учреждения, художественному руководителю и бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.6 Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляющиеся по результатам деятельности Учреждения на основании решения учредителя учреждения. Выплаты за стаж работы, за образование, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в размере, не превышающем 30 процентов должностного оклада, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

6.7 Премиальные выплаты руководителю Учреждения, художественному руководителю, бухгалтеру начисляются согласно с разделом 5 настоящего Положения.

6.8 По решению учредителя главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

6.9 При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

6.10 При определении указанного в настоящем подпункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

-причитающаяся работнику заработная плата;

-средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;

-возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

-денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);

-средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

 **7. Другие вопросы оплаты труда**

регулирует вопросы оказания из фонда оплаты труда работникам материальной помощи, установление доплаты до минимального размера оплаты труда, установления сдельных систем оплаты труда работников и другие вопросы.

 7.1 Из фонда оплаты труда учреждения работникам может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных правовым актом учредителя, локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором. Решение об оказании помощи и ее конкретных размеров принимает руководитель Учреждения по согласованию с Администрацией Клетско-Почтовского сельского поселения.

7.2 Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает учредитель.

7.3 Размер материальной помощи не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год на основании заявления работника Учреждения в следующих случаях:

 -при наступлении непредвиденных обстоятельств (несчастный случай, пожар, кража и т.д.),требующих значительных затрат денежных средств;

 -в связи со смертью близких родственников;

 -заболевание.

 Приложение

 к Положению об оплате труда работников

 муниципальных учреждений, подведомственных Администрации

 Клетско-Почтовского сельского поселения

 Серафимовичского муниципального района

**РАЗМЕРЫ**

**БАЗОВЫХ (МИНИМАЛЬНЫХ) ОКЛАДОВ (СТАВОК) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПО ДОЛЖНОСТЯМ (ПРОФЕССИЯМ), ОТНЕСЕННЫМ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ,**

**И ПО ДОЛЖНОСТЯМ (ПРОФЕССИЯМ), НЕ ОТНЕСЕННЫМ**

**К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии) | Размер базового (минимального) оклада (ставки)(рублей) |
| 1 |  2 |  3 |

1. Профессиональная квалификационная группа "Должности 3694

 работников культуры, искусства и кинематографии

 среднего звена":

 руководитель кружка,

 любительского объединения, клуба по интересам;

 аккомпаниатор;

2 . Профессиональная квалификационная группа "Должности 5002

 руководящего состава учреждений культуры, искусства и

 кинематографии":

 заведующий отделом библиотеки; заведующий отделом

 культурно - досугового центра,

 3. Профессиональные квалификационные группы

 общеотраслевых должностей, специалистов 4165

 бухгалтер

 4. Профессиональная квалификационная группа

 Директор муниципального учреждения культуры 5955

 5. Профессиональная квалификационная группа 3733

 "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"

 уборщик помещений,

 слесарь газовой котельной