



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»  
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2019

№ 7

г. Амурск

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, учитывая Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации:

- от 24.05.2012 № 101 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск»;

- от 03.02.2014 № 21 «О внесении изменений в постановление администрации от 24.05.2012 № 101 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск»;

- от 27.02.2014 № 65 «О внесении изменений в постановление администрации от 24.05.2012 № 101 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск»;

- от 13.04.2017 № 160 «О внесении изменений в постановление администрации от 24.05.2012 № 101 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск»;

- от 19.09.2018 № 343 «О внесении изменений в постановление администрации от 24.05.2012 № 101 «Об утверждении Положения об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск»;

- от 18.10.2018 № 393 «О внесении изменений в постановление администрации от 24.05.2012 № 101 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения «Город Амурск».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения



К.К. Черницына

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
городского поселения  
«Город Амурск»  
от 09.01.2019 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры  
городского поселения «Город Амурск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, городского поселения «Город Амурск».

1.2. Настоящее Положение вводится с целью упорядочения вопросов оплаты труда и материального стимулирования работников за достигнутые результаты работы, усиления связи оплаты труда с личным вкладом работников в решение задач, поставленных перед учреждением, и формирования у работников стимулов к совершенствованию качества своего труда.

1.3. Положение включает в себя:

1.3.1. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов, служащих и технических исполнителей.

1.3.2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

1.3.3. Выплаты стимулирующего характера, наименование, порядок и условия их установления;

1.3.4. Выплаты компенсационного характера, наименование, условия и размеры выплат;

1.3.5. Выплата материальной помощи;

1.3.6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

1.3.7. Иные вопросы, связанные с оплатой труда.

1.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предельными размерами не ограничивается.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, выполняющих обязанности по трудовому договору. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отрабо-

танному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной нормативным правовым актом Хабаровского края.

1.8. Условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада, виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, исходя из особенностей деятельности учреждения и трудовой функции работника, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Должностные оклады рабочих и служащих определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), устанавливаемых по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленным законодательством.

1.10. Базовый должностной оклад – должностной оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.11. Профессии рабочих или должности руководителей, специалистов и служащих, входящие в профессиональные квалификационные группы, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

1.12. Размеры должностных окладов работников устанавливаются нормативным актом администрации городского поселения «Город Амурск» на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

1.13. Фонд оплаты труда учреждения формируется на финансовый год исходя из лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, утверждаемых учреждению главным распорядителем средств местного бюджета, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя с учетом гарантированного выполнения функций и задач уставной деятельности и муниципальных заданий, установленных отделом культуры городского поселения «Город Амурск».

1.14. Директор учреждения формирует, утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда и согласовывает с начальником отдела культуры городского поселения «Город Амурск». Штатное расписание включает в себя все должности работников и профессии рабочих учреждения. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным

для гарантированного выполнения его функций, задач, объёмных и финансовых показателей.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов, служащих и технических исполнителей

2.1. Должности руководителей, специалистов, служащих и технических исполнителей учреждения распределяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 (профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии), от 29.05.2008 № 247н (профессиональные квалификационные группы общераслевых должностей руководителей, специалистов и служащих).

2.2. Работникам, занимающим должности руководителей, специалистов, служащих и технических исполнителей, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

2.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу;

2.2.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие звания "заслуженный", "народный".

2.3. Решение о введении соответствующих норм принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах бюджетных ассигнований и субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания.

2.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

2.5. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, за исключением норм, установленных статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

2.6. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, но не более чем на год, и являются персонализированными.

2.7. Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу директора учреждения и окладам (должностным окладам) главного бухгалтера и заместителей директора, за исключением персонального коэффициента к окладу за наличие звания «заслуженный», «народный».

2.8. Размеры, а также условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам работников пересматриваются при переходе

(переводе) работника на другую должность (работу, специальность) и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

2.9. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам:

2.9.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему должность руководителя, специалиста, служащего или технического исполнителя, с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в учреждении и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 1,0.

2.9.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, предусматривающих должностное категорирование. Размеры повышающих коэффициентов данного вида рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание.

Размер повышающего коэффициента по должностям работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих:

- заведующий филиалом (отделом) – до 0,15;
- главный – до 0,10;
- ведущий – до 0,05;
- первой категории – до 0,02;
- второй категории – до 0,01;

2.9.3. Повышающий коэффициент за наличие звания «заслуженный», «народный» устанавливается за звания, имеющие непосредственное отношение к профессиональной деятельности и выполняемым трудовым функциям, устанавливаются в размере:

- 0,3 за почётное звание «Заслуженный»;
- 0,5 за почётное звание «Народный».

Данный коэффициент устанавливается по одному из оснований, имеющих наибольшую значимость.

2.10. Работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

2.11. С учётом условий труда, работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.1. Должностные оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей общеотраслевых профессий рабочих».

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности рабочих могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором, с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на величину повышающего коэффициента.

3.4. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, но не более чем на год, и являются персонализированными.

3.5. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 1,0.

3.7. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается приказом директора, рабочим, тарифицированным не ниже 4 разряда ЕТКС (Профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня") и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пре-

делах до 0,25.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ и рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, ежегодно утверждается директором по согласованию с отделом культуры городского поселения «Город Амурск».

3.8. Работникам рабочих профессий могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3.9. С учетом условий труда работникам рабочих профессий, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера, наименование, порядок и условия их установления

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки качества работ установлены настоящим положением.

4.3. Источниками выплат стимулирующего характера являются средства, выделенные в качестве бюджетных ассигнований и субсидии на выполнение муниципального задания, а также средства от всех видов приносящей доход деятельности, направленные учреждением на оплату труда работников».

4.4. Помимо указанного фонда на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в результате временного наличия вакансий в штатном расписании учреждения, а также в результате отсутствия работников по причине временной нетрудоспособности.

4.5. Размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты, рассчитывается в начале календарного года директором и включается в штатное расписание.

4.6. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу, так и в абсолютном размере.



4.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда и с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, максимальными размерами не ограничиваются.

4.8. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, квартал, месяц, а также на иной период времени, но не более одного года, и оформляются новым дополнительным соглашением к трудовому договору на каждый последующий год.

4.9. В учреждении создается комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам с обязательным включением в нее представителя трудового коллектива. Представления (служебные записки, заявления) поступают в комиссию для рассмотрения и установления стимулирующих выплат.

4.10. Лица, осуществляющие письменное представление на установление стимулирующих выплат для работников учреждения, несут персональную ответственность за организацию учёта фактически достигнутых результатов и достоверность представленной информации.

4.11. На основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат с обоснованием необходимости установления выплаты конкретному работнику или группе работников учреждения с соответствующей резолюцией директора издается приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.12. В учреждениях с численностью коллектива менее 20 человек, комиссия может не создаваться. В этом случае, лица, осуществляющие письменное представление на установление стимулирующих выплат для работников учреждения представляют служебную записку на рассмотрение директору.

4.13. Размер стимулирующей выплаты определяется директором учреждения с учётом соответствующего представления.

4.14. Выплаты стимулирующего характера могут не устанавливаться, быть уменьшенными или отменяться полностью в следующих случаях:

- отсутствия или недостатка финансовых средств, в том числе средств местного бюджета;

- окончания срока действия стимулирующих выплат;

- изменения системы оплаты труда;

- перевода работника на другую должность (работу, специальность) и (или) в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ;

- не выполнения или не надлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей, в том числе отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены выплаты, не представления в установленные сроки материалов, справок и другой отчётной документации, предоставления недостоверной информации в отчётных документах, наложения на работника дисциплинарного взыскания, не выполнения утвер-

ждённого плана работ, снижения качества работ, за которые были установлены выплаты.

4.15. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей, выплаты стимулирующего характера могут быть отменены либо пересмотрены в индивидуальном порядке на основании приказа директора.

4.16. Основанием для издания приказа является решение комиссии, с приложением документов, подтверждающих допущенные сотрудником нарушения трудовой дисциплины, некачественного и (или) несвоевременного выполнения порученной основной и (или) дополнительной работы (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и другие документы для обоснования отмены или уменьшения размера выплаты).

4.17. Стимулирующие выплаты работникам, уволенным в течение месяца, за который выплачивается надбавка, а также отсутствующим на работе по причине временной нетрудоспособности выплачиваются пропорционально отработанному времени в отчётном периоде.

4.18. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на стимулирующие выплаты в порядке установленном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. Заместителю директора и главному бухгалтеру стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников учреждения, в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными заместителю директора, соблюдения правил бухгалтерского учёта, недопущения финансовых и налоговых нарушений в деятельности учреждения, а также с учётом результатов премирования директора учреждения.

4.20. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4.20.1. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих.

4.20.2. Критериями оценки интенсивности и высоких результатов работы являются:

- разработка и реализация стратегических планов, проектов нормативных документов, целевых программ по развитию учреждения;

- разработка и реализация инновационных проектов, создание и продвижение информационных продуктов и услуг, направленных на формирование положительного имиджа учреждения и увеличение дополнительных средств финансирования;

- подготовка и проведение масштабных проектов (выставочных проектов, циклов лекций, семинаров, круглых столов, конкурсов, фестивалей, и т.д.), имеющих важное социокультурное значение, направленных на повышение качества услуг и имиджа учреждения;

- подготовка и проведение масштабных проектов, имеющих значение для специалистов ведущих отраслей экономики городского поселения «Город Амурск» и учреждений культуры;
- привлечение партнёров к деятельности учреждения, подготовка и реализация масштабных совместных проектов;
- подготовка к изданию монографий, сборников, материалов, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в подготовке и проведении мероприятий (в том числе работа в составе оргкомитета, рабочей группы), связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в мероприятиях (конференциях, семинарах, симпозиумах), проводимых другими учреждениями и организациями (учитываются выступления с докладами и сообщениями, работа в оргкомитетах и т.д.), связанных с социокультурной деятельностью учреждения;
- разработка и внедрение комплексных проектов (технических, программных, организационных решений) развития учреждения, направленных на создание ресурсов, качественное улучшение продуктов и услуг учреждений;
- внедрение современных информационных технологий в производственные процессы;
- разработка больших объёмов регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- совершенствование деятельности по организации самодеятельного творчества и проведению досуга;
- организация работы с коллективными заявками;
- формирование электронных баз данных для пользователей;
- обслуживание пользователей, количество которых превышает установленные нормативы;
- руководство структурным подразделением учреждения с численностью работников, превышающей 10 человек;
- руководство производственной практикой студентов средних и высших учебных заведений;
- работа по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- систематическая работа со средствами массовой информации (подготовка пресс-релизов, публикация статей в периодических изданиях, интервью, выступления на радио, телевидении);
- проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа учреждения, привлечения потенциальных пользователей и продвижения информационных продуктов и услуг учреждения;
- установление связей с общественностью и привлечение социальных партнёров к осуществлению уставной деятельности;

- организация экскурсионного обслуживания на новом качественном уровне (разработка программ, текстов, методических рекомендаций по проведению экскурсий, привлечение экскурсантов);

- организация клубной деятельности с использованием инновационных форм (разработка тематических программ, сбор аудитории, реклама, освещение результатов деятельности в СМИ);

- специализированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание населения, входящего в группы риска и социально незащищённых слоёв населения;

- интенсивность работы по выполнению плана по платным услугам, оказываемых населению;

- эффективное внедрение фандрайзинга в практику работы учреждения;

- выполнение срочных, сверхплановых заданий и заказов, поступивших от вышестоящих органов, городских учреждений и организаций;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- особый режим работы, связанный с текущими изменениями в производственном, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления учреждением; обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности учреждения;

- особый режим работы, связанный с организацией работы в нескольких филиалах учреждения;

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, связанные с конкретным объёмом и периодом работ с высокой степенью интенсивности и результативности, приводящие к улучшению уставной деятельности учреждения.

4.20.3. Показателями оценки интенсивности и высоких результатов работы являются:

- уровень, масштаб проводимого мероприятия и его значение для повышения имиджа учреждения;

- важность проводимого мероприятия (работ) для решения задач развития учреждения, расширения спектра и повышения качества услуг учреждения;

- продолжительность периода проведения конкретного мероприятия (работ);

- уровень сложности и срочности проводимых мероприятий (работ);

- степень самостоятельности, ответственности и участия каждого работника в проводимых мероприятиях, работах (фактическая загрузка работника в период проведения мероприятий и достигнутый результат);

– уровень исполнительской дисциплины работника (отсутствие ошибок, простоев, аварий по вине работника, соблюдение установленных сроков предоставления документов и т.д.).

4.20.4. Размер выплаты – в пределах 30 процентов должностного оклада.

4.21. Выплата за качество выполняемых работ.

4.21.1. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться всем категориям работников по результатам труда за определённый период времени и должна быть обусловлена повышением качества труда и достижением работниками дополнительных результатов по сравнению с установленными требованиями.

4.21.2. Критериями оценки качества выполняемых работ, являются:

– своевременное, качественное и эффективное выполнение работником должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ в соответствующем периоде, в установленные сроки и графики;

– оперативная, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; подготовка плановых и отчётных документов сотрудниками учреждения, согласно их должностной инструкции (учитывается наличие электронного текстового и табличного варианта, приложений к отчёту: копий публикаций, электронных презентаций, видео - и фотоматериалов, благодарственных писем, сценарных материалов и др.);

– качественная подготовка и безусловное соблюдение сроков предоставления финансово-экономической, кадровой документации;

– качественная разработка нормативно-правовой документации;

– качественное и оперативное выполнение особо важных работ и заданий руководства учреждения;

– качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с уставной деятельностью учреждения;

– качественное выполнение в установленном порядке требований нормативно-правовых актов, регламентирующих производственную и административно-хозяйственную деятельность учреждения, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих органов;

– соблюдение стандартов, применяемых в деятельности учреждения;

– отсутствие нарушений в ведении правовой, кадровой документации, организации документооборота, ведения делопроизводства;

– качественная и оперативная подготовка учреждения к зимнему отопительному сезону;

– качественное и своевременное техническое обеспечение рабочего процесса в учреждении (оснащение, монтаж и ремонт хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

– безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения;

– отсутствие претензий и жалоб со стороны посетителей учреждения;

4.21.3. Размер выплаты – в пределах 30 процентов должностного оклада.

4.22. Выплата за выслугу лет.

4.22.1. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается всем категориям работников, в зависимости от непрерывного стажа работы, проработанного в учреждениях культуры и искусства.

4.22.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам учреждения культуры производится дифференцированно в зависимости от непрерывного стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в % к месячному должностному окладу, ставке)
от 1 года до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	20
от 5 до 10 лет	25
более 10 лет	30

4.22.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится работникам, для которых данная работа является основной.

4.22.4. В стаж работы, дающий право на получение надбавок, засчитывается:

4.22.4.1. Время непрерывной работы в учреждениях культуры, искусства и киноциркового объединения.

4.22.4.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти.

4.22.4.3. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение культуры и искусства.

4.22.4.4. Время обучения на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности.

4.22.4.5. Время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры и искусства.

4.22.4.6. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры и искусства.

4.22.4.7. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячных надбавок, исчисляется год за год.

4.22.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняется при поступлении на работу в учреждения культуры и искусства в следующих случаях:

4.22.5.1. Не позднее одного месяца:

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях культуры и искусства.

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения культуры и искусства, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

4.22.5.2. Не позднее трех недель со дня увольнения по собственному желанию.

4.22.5.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждения культуры и искусства после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

- после возвращения с работы в учреждениях культуры и искусства РФ за границей или в качестве специалистов культуры и искусства по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства.

4.22.5.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры.

- со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения культуры и искусства, сокращением штатов.

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы.

4.22.5.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства:

- лицам, покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- лицам, эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения (имеющим соответствующие документы).

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности.

4.22.6. Выплата за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника, определённого в трудовом договоре, выплачивается ежемесячно с заработной платой.

4.22.7. Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

4.22.8. В случае возникновения у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.22.9. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.23. Выплата за профессиональное мастерство, классность.

4.23.1. Стимулирующая выплата за профессиональное мастерство, классность может устанавливаться отдельным работникам, имеющим высокий уро-

вень профессиональной подготовки и устойчиво высокую результативность труда с целью их стимулирования, раскрытия их делового потенциала, стремления к профессиональному росту, овладению дополнительными профессиональными навыками.

4.23.2. Основанием для установления выплат может являться повышение квалификации работника, связанное с получением дополнительных сертификатов, свидетельств, дипломов и иных документов, дающих право занятия определённым видом деятельности, непосредственно связанным с уставной деятельностью учреждения.

4.23.3. Размер выплаты – в пределах 30 % должностного оклада.

4.24. Выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

4.24.1. Стимулирующая надбавка за применение в работе достижений науки и передовых методов труда может устанавливаться отдельным работникам, занимающим должности руководителей специалистов и служащих, владеющим и применяющим при исполнении должностных обязанностей и трудовых функций передовые инновационные приёмы и методы труда, в том числе:

- за применение в работе достижений науки в области формирования электронной информационной системы для обеспечения взаимного использования информационных ресурсов библиотек, учреждений культуры, образования и др.;

- за создание инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг;

- за внедрение инновационных методов в автоматизацию и компьютеризацию технологических процессов;

- за выполнение работ с применением технических средств (мультимедийных презентаций, видеосъемка; оцифровка печатных изданий, рукописей, фотодокументов; подготовка и оформление фотовыставок и др.)

- за ведение страницы учреждения на официальном сайте в сети Интернет.

4.24.2. Размер выплаты – в пределах 30 % должностного оклада.

4.25. Премияльные выплаты.

4.25.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут выплачиваться:

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия к определенным событиям;

4.25.2. Премия назначается приказом директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Премии, предусмотренные настоящим разделом и являющиеся частью системы оплаты труда, выплачиваются за конкретные производственные и



трудовые показатели, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.25.3. Премия по итогам работы за квартал выплачивается на основании положений о премировании учреждений, разработанных в соответствии с типовой методикой, утвержденной распоряжением администрации.

4.25.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно, по итогам выполнения особо важных и срочных работ, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.25.4.1. Размер премии устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ (мероприятий) не ограничена.

4.25.4.2. Перечень особо важных и срочных работ (мероприятий) утверждается директором по согласованию с отделом культуры городского поселения «Город Амурск».

4.25.4.3. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ не выплачиваются работникам, которым установлен повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.25.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- результативность участия и достижения в профессиональных конкурсах;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.25.6. Премия к определенным событиям может быть выплачена работникам:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Хабаровского края, присвоении почётных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации и Хабаровского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- при награждении Почётной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и министерства культуры Хабаровского края (размер премии и порядок премирования устанавливается в соответствии с действующими положениями о ведомственных наградах);

– при награждении Почетной грамотой (Благодарностью) главы Амурского муниципального района, главы городского поселения «Город Амурск», начальника отдела культуры городского поселения «Город Амурск» (размер премии и порядок премирования устанавливается в соответствии с действующими положениями о наградах);

- к юбилейным и памятным датам учреждения;
- профессиональным праздникам и красным датам календаря;
- юбилейным датам со дня рождения 50, 55, 60, 65, 70, 75;
- в связи с уходом на пенсию.

4.25.7. При наличии экономии фонда оплаты труда по учреждению премия может выплачиваться по итогам работы за год.

4.25.8. Премияльные выплаты осуществляются при наличии средств фонда премиальных выплат, который является частью фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничиваются.

4.25.9. Премияльные выплаты уменьшаются или не устанавливаются в случае:

- неудовлетворительной работы отдельных работников или отдельных подразделений;
- невыполнения работниками должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, инструкций, положений;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами, распоряжениями, договорами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или руководства учреждения;
- других нарушений.

## 5. Условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных производится в повышенном размере.

5.2. В этих целях в учреждении могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
- Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - при совмещении профессий (должностей);
  - за сверхурочную работу;
  - за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами края, а также путем применения к заработной плате районных коэффициентов, процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в южных районах Дальнего Востока.

5.3. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Перечень работ и рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размер выплат определяется по результатам аттестации рабочих мест, проводимой работодателем в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Размеры выплат – до 12% от должностного оклада (устанавливается уполномоченным органом).

Работодатель обязан принять меры по проведению в установленном порядке аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации по её результатам мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются всем работникам учреждения в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и городского поселения «Город Амурск», выплачиваются работникам ежемесячно в виде:

- районного коэффициента в размере 50 % к заработной плате;
- процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере до 50 % к заработной плате.

5.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учётом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5.1. Выплата за совмещение профессий (должностей).

При совмещении профессий (должностей), т.е. выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) работнику производится доплата.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются работнику в случае выполнения работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

#### 5.5.2. Выплата за сверхурочные работы.

Сверхурочная работа — работа, производимая работником по инициативе руководителя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере, в соответствии со ст. 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.

5.5.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты – 35 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

Расчёт части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на среднее количество часов в месяце за год.

5.5.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере

двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В соответствии с требованиями ст. 153 ТК РФ по желанию работника, работавшего в выходной или 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.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, выделенных из местного бюджета на оплату труда работников.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работнику и период времени, на который они устанавливаются, определяются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему, а также устанавливаются приказом директора.

#### 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и может составлять до четырёх размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

6.2. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры городского поселения «Город Амурск (далее - Порядок) утверждается распоряжением администрации.

6.3. Размер оклада директора учреждения устанавливается приказом начальника отдела культуры городского поселения «Город Амурск» ежегодно по результатам работы и на основании расчета среднемесячной заработной платы основного персонала за прошедший год по согласованию с финансовым отделом администрации города.

6.4. Оклады заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором на 10-30% ниже оклада директора учреждения.

6.5. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

6.6. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения не учитываются выплаты компенсационного характера работникам муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации города Амурска.

6.7. Директору учреждения могут устанавливаться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего положения. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на календарный месяц, квартал, год, а также на иной период времени, но не более одного года, по итогам работы с учетом выполнения финансовых и объемных показателей начальником отде-

ла культуры и указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.8. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором учреждения на календарный месяц, квартал, год, а также на иной период времени, но не более одного года, по итогам работы с учетом выполнения финансовых и объемных показателей.

6.9. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты, предусмотренные п.4.25 настоящего Положения. Премия директору учреждения устанавливается приказом начальника отдела культуры городского поселения «Город Амурск» с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения) за счет средств местного бюджета в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, с учётом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При наличии взысканий, упущений в работе отчетного периода, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, вопрос о выплате премии директору учреждения рассматривается начальником отдела культуры, вопрос о выплате премии заместителям директора, главному бухгалтеру – директором учреждения в индивидуальном порядке

6.10. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и при наличии других нарушений в оплате труда, директор учреждения несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата за период отсутствия работника производится в размере не менее 2/3 части средней заработной платы, рассчитанной пропорционально времени приостановления работы (ст.157 ТК РФ).

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.2. Работник, должность которого включена в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём в учреждении, утверждённый и согласованный отделом культуры городского поселения «Город Амурск» в установленном порядке, может быть привлечён к выполнению своих слу-

жебных обязанностей, как до начала рабочего дня, установленного графиком или правилами внутреннего трудового распорядка, так и после него.

В этом случае в рамках действия Трудового кодекса РФ дополнительная оплата не является обязанностью работодателя. Такой категории работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска по категориям согласовывается и утверждается в отделе культуры городского поселения «Город Амурск» в установленном порядке.

---