

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАУК «Городской Дом культуры»

от 28 апреля 2022 г. № 13 п.1 «од»

Директор Власова А.А.Власова



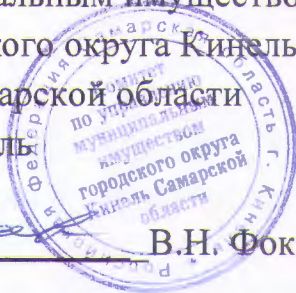
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда работников (за исключением
руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)
муниципального автономного учреждения культуры городского округа
Кинель Самарской области «Городской Дом культуры»

СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
городского округа Кинель
Самарской области

Руководитель



В.Н. Фокин

СОГЛАСОВАНО:

Управление культуры и
молодежной политики
администрации городского
округа Кинель Самарской
области

Руководитель



Э.А. Мурашкин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» (далее - Учреждение). В отношении руководителей Учреждения порядок и условия труда регламентируются Положением о порядке и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений городского округа Кинель Самарской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области.

1.2. Заработная плата работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) (далее - работники) Учреждения включает должностной оклад, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные социальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные социальные выплаты устанавливаются с учетом условий труда, оперативности выполнения работы, интенсивности труда, объема участия в выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Компенсационные доплаты за совмещение должностей и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты стимулирующего характера и иные социальные выплаты устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за выслугу лет и ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы) устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии по оплате труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

1.6. Изменение порядка установления оплаты труда работников возможно только путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ)

2.1. ФОТ Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности Учреждения, могут быть направлены на надбавки стимулирующего характера и материальную помощь.

2.2 Среднемесячная заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации.

3. Должностной оклад

3.1. Должностной оклад устанавливается штатным расписанием. Штатное расписание Учреждения согласовывается с управлением финансами администрации городского округа Кинель Самарской области и комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области, управлением культуры и молодежной политики администрации городского округа Кинель Самарской области.

При наличии вышеуказанных согласований, штатное расписание направляется Главе городского округа Кинель Самарской области на согласование.

Согласованное штатное расписание утверждается руководителем Учреждения.

3.2. Внесение изменений в штатное расписание производится путем их утверждения после согласования в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Положения.

4. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- единовременная премия;
- премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы.

4.1. Единовременная премия

4.1.1. Работникам Учреждения выплачивается единовременная премия из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы при наличии экономии ФОТ.

Единовременная премия устанавливается:

- в случае выполнения особо срочных важных поручений, требующих выполнения большого объема работы в короткие сроки;

- за организацию, проведение либо участие в мероприятиях городского, областного, федерального значения, не предусмотренных муниципальным заданием;

- при награждении почетными грамотами и благодарностями Президента Российской Федерации, Государственной Думы Российской Федерации, ведомственными министерствами Российской Федерации, Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, ведомственными министерствами Самарской области, Главой городского округа Кинель Самарской области;

- к профессиональному празднику.

Максимальный размер единовременной премии составляет не более четырех должностных окладов за год.

Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.1.2. Работникам Учреждения выплачивается единовременная премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

Единовременная премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения устанавливается:

- в случае выполнения особо срочных важных поручений, требующих выполнения большого объема работы в короткие сроки;

- за организацию, проведение либо участие в мероприятиях городского, областного, федерального значения;

- при награждении почетными грамотами и благодарностями Президента Российской Федерации, Государственной Думы Российской Федерации, ведомственными министерствами Российской Федерации, Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, ведомственными министерствами Самарской области, Главой городского округа Кинель Самарской области;

- к профессиональному празднику;

- за участие в работе по развитию и разнообразию платных услуг Учреждения (поступления. Увеличения объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, увеличение количества участников мероприятий, проводимых Учреждением на платной основе)

Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.2. Премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год

4.2.1. Работникам Учреждения из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств

бюджета на исполнение бюджетной сметы при наличии экономии ФОТ выплачивается премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год.

Не допускается дублирование периодов премирования по данному основанию.

Премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы при наличии экономии ФОТ Работникам Учреждения устанавливается на основании данных отчетности деятельности Учреждения за соответствующий период с учетом выполненных следующих качественных и количественных показателей труда:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение поручений и заданий;

- проявление инициативы, творчества при выполнении заданий и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких производственных показателей, высокого уровня оказания услуг, качества выполнения работ.

- эффективное ведение финансово-экономической деятельности;

- своевременное предоставление достоверных месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- выполнение плановых показателей муниципального задания, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

- отсутствие жалоб и претензий со стороны граждан, вышестоящих и контролирующих органов.

Для Работников Учреждения качественными и количественными показателями труда будут являться также выполнение и достижение показателей нацпроекта «Культура».

Максимальный размер премии, выплачиваемой из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы составляет:

- за квартал - не более 25 % должностного оклада;

- за 9 месяцев - не более 75 % должностного оклада;

- за год - не более 100 % должностного оклада.

Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения.

В случае если в течение года к работникам Учреждения были применены меры дисциплинарной ответственности:

- письменно объявлено замечание;

- письменно объявлен выговор

при расчете размера премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год, начисление за месяц, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, не производится.

Конкретный размер премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Выплата премии по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год не производится при расторжении трудового договора по инициативе работодателя по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

4.2.2. Работникам Учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, может быть выплачена премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год.

7

Не допускается дублирование периодов премирования по данному основанию.

Премия по итогам работы за квартал, 9 месяцев, год Работникам Учреждения, выплачиваемая за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, устанавливается при условии: наличия у Учреждения доходов от оказания платных услуг и средств от приносящей доход деятельности с учетом выполненных следующих качественных и количественных показателей труда:

- участие в работе по оказанию платных услуг Учреждения;
- наличие дохода Учреждения от оказания платных услуг и средств от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.3.1. Право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет имеют работающие в Учреждении на постоянной основе, а также лица, принятые на работу на время нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

4.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж работы, дающий право на получение надбавки	Размер надбавки за выслугу лет в процентах к должностному окладу
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 до 20 лет	25
от 20 лет и выше	30

4.3.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- а) время работы в данном Учреждении;

8

б) время работы на других государственных (муниципальных) предприятиях и государственных (муниципальных) учреждениях в соответствующей отрасли, в других организациях на должностях (по профессиям) соответствующего профиля, опыт и знания работы в которых являются необходимыми работнику для выполнения обязанностей по замещаемой в Учреждении должности (по решению Комиссии).

в) время работы на должностях государственной гражданской и муниципальной службы в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, на освобожденных выборных должностях партийных и профсоюзных органов (по решению Комиссии);

г) время военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации в соответствии с п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

4.3.4. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), полученные:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.3.5. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается Комиссией.

4.3.6. Надбавка за выслугу лет начисляется с момента возникновения права на назначение этой надбавки и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

4.3.7. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы

4.4.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы рассчитывается по итогам работы за текущий месяц и устанавливается на следующий месяц. Данная надбавка может быть изменена по решению Комиссии.

4.4.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы Учреждения устанавливается в зависимости от фактической нагрузки при исполнении должностных обязанностей.

4.4.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы работников Учреждения устанавливается на основании Показателей и критериев оценки интенсивности и напряженности работы. ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к настоящему Положению и Листа оценки интенсивности и напряженности. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к настоящему Положению.

4.4.4. Показатели интенсивности и напряженности работы работников Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.4.5. Максимальный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы составляет не более 250 % должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливается решением Комиссии.

4.5. Прочие доплаты:

Доплата за выполнение обязанностей специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения (специалист БДД); контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта устанавливается не более 50% должностного оклада.

Конкретный размер доплаты устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5. Выплаты компенсационного характера

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- оплата сверхурочной работы;
- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время.

5.1. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника

сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

5.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% должностного оклада.

5.5. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) устанавливается в размере 40% часовой тарифной ставки должностного оклада за каждый час работы.

6. Иные социальные выплаты

К иным социальным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

6.1.1. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) имеют работающие в Учреждении на постоянной основе, а также лица, принятые на работу на время нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком.

6.1.2. Единовременная выплата производится один раз в год.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

6.1.3. Работник Учреждения обращается с заявлением о назначении единовременной выплаты. Единовременная выплата производится на основании приказа руководителя Учреждения.

6.1.4. Единовременная выплата производится в размере не более одного должностного оклада.

6.2. Материальная помощь

6.2.1. Работникам Учреждения при наличии экономии ФОТ из объема субсидий, поступающих из местного бюджета для выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета на исполнение бюджетной сметы либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, может быть выплачена материальная помощь.

6.2.2. Право на получение материальной помощи имеют работающие в Учреждении на постоянной основе, а также лица, принятые на работу на время нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком.

6.2.3. Материальная помощь оказывается в случаях:

- необходимости дорогостоящего лечения,
- в связи с тяжелой и длительной болезнью работника;
- смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга (супруги));
- по семейным обстоятельствам;
- при увольнении в связи с уходом на пенсию по возрасту;
- при рождении ребенка;
- при вступлении впервые в брак;
- в связи с юбилейной датой - достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет.
- в случае утраты имущества в результате пожара или других стихийных бедствий.

6.2.4. Материальная помощь за счет бюджетных средств выплачивается в размере не более одного должностного оклада в год.

6.2.5. При наличии в год двух и более оснований оказания материальной помощи при условии экономии ФОТ или за счет средств от приносящей доход деятельности размер материальной помощи может быть увеличен.

Конкретный размер материальной помощи устанавливается руководителем Учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

Одиннадцатый (11) ЛИСТ (ОВ)
(цифрой и прописью)



Директор МАУК ГДК

Власова

Власова А.А.

(подпись)

(расшифровка)