



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУК ГДК
Власова А.А. Власова
«1» марта 2014 г.

Положение

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры городского округа Кинель «Городской Дом культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного учреждения культуры «Городской Дом культуры» (далее – МАУК ГДК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09. 10. 1992 № 3612 -1, Постановлением администрации городского округа Кинель «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры культурно-досугового типа городского округа Кинель Самарской области от 03. 02. 2009 г. № 144, с изменениями от 15. 03. 2013 г. № 780, и от 21.01.2014г. №118, Уставом МАУК ГДК, Коллективным договором между администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения, штатным расписанием МАУК ГДК.

1. 3. Целью данного Положения является совершенствование организации формирования заработной платы работников МАУК ГДК, повышение стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников МАУК ГДК в конечных результатах работы.

1. 4. Данное Положение распространяется на все категории работников МАУК ГДК в соответствие с утвержденной организационной структурой и действующим штатным расписанием.

1. 5. Вопросы оплаты труда, выплат стимулирующего, компенсационного характера и иных выплат работникам отражаются в Коллективном договоре МАУК ГДК и в настоящем Положении.

1. 6. Фонд оплаты труда на очередной финансовый год формируется, исходя из установленных размеров должностных окладов (окладов) работников, в объеме выделенных из областного и местного бюджетов субсидий на выполнение муниципального задания (выполнения услуг), и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах утвержденных нормативов на текущий финансовый год на оплату труда работников МАУК ГДК.

1.7. Администрация МАУК ГДК в пределах утвержденных субсидий, на основании показателей эффективности работы самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и иных выплат работникам в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Оплата труда всем работникам МАУК ГДК производится за фактически отработанное время, которое оформляется в таблице учета рабочего времени в установленной форме. На период учебных отпусков, командировок, курсов повышения квалификации по направлению администрации МАУК ГДК работникам в установленном законодательством порядке сохраняется средняя заработная плата.

1.9. Директор несет ответственность за своевременную оплату труда работников и целевое расходование средств, выделенных на оплату труда.

2. Организация, нормирование и формирование фонда оплаты труда

Заработная плата каждого работника МАУК ГДК зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, эффективности работы и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата состоит из должностного оклада (оклада), выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, иных выплат, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением. Размер заработной платы работников МАУК ГДК не может быть ниже МРОТ по законодательству РФ.

2. 1. Организация и нормирование труда.

Рабочее время работника МАУК ГДК и его использование регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Должностные обязанности, порядок, объемы, условия оплаты труда работников МАУК ГДК определяются при заключении с ними Трудового договора, дополнительного соглашения к Трудовому договору. Условия оплаты труда работника МАУК ГДК определяются условиями Трудового договора, дополнительного соглашения к Трудовому договору с указанием размера должностного оклада (оклада) работника, выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат, предусмотренных Коллективным договором, настоящим положением об оплате труда, с учетом показателей эффективности работы.

Изменения условий оплаты труда работника МАУК ГДК оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменения условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе Работодателя допускаются в порядке и в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2. 2. Формирование фонда оплата труда

Фонд оплаты труда в МАУК ГДК формируется за счет средств областного и местного бюджетов в виде субсидий на выполнение муниципального задания (выполнения услуг), и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах утвержденных нормативов на оплату труда работников МАУК ГДК и в соответствии с утвержденным руководителем штатным расписанием.

При формировании фонда оплаты труда работников МАУК ГДК предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов;
- на стимулирующие выплаты ;
- на компенсационные выплаты ;
- на иные выплаты, предусмотренные Коллективным договором и настоящим Положением.

2. 2. 1. Выплаты компенсационного характера

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждения:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за сверхурочную работу;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда – до 100%
- за сверхурочную работу – до 100 %;
- за выполнение работ различной квалификации- до 100 %;
- за совмещение профессий (должностей) – до 100 %;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – до 100 %;

Компенсационные выплаты :

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
- за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. 2. 2. Выплаты стимулирующего характера

Для заинтересованности работников МАУК ГДК в улучшении результатов труда производятся выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за классность;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты труда на основании показателей эффективности работы (см. Приложение №1)
- надбавка за знание и применение в работе иностранных языков;
- надбавка за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премии, выплачиваемые по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- иные поощрительные или единовременные выплаты согласно Коллективному договору и настоящему Положению.

В целях индивидуального подхода к оценке достижений показателей эффективности и результативности труда каждого сотрудника учреждения, должности МАУК ГДК в соответствии с утвержденным штатным расписанием условно подразделяются на 3 группы:

- 1 группа: административно – управленческий и технический персонал: заместители директора по различным направлениям деятельности, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, костюмер, дежурный зрительного зала, билетный кассир, гардеробщик, водитель

- 2 группа основной персонал: руководители кружков и коллективов, актеры – кукловоды, аккомпаниаторы и концертмейстеры

- 3 группа основной персонал - специалисты культурно-досуговой деятельности: заведующие отделами, режиссер, сценарист, звукорежиссер, светотехник, киномеханик, художник – дизайнер, распорядитель танцевального вечера, администратор зрительного зала, билетный контролер

Ежемесячные надбавки работникам 1 группы устанавливаются руководителем учреждения и оформляются приказом по учреждению.

Ежемесячные надбавки работникам 2 и 3 группы устанавливаются на заседании художественно-методического совета и оформляются протоколом и приказом руководителя.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада (оклада):

- надбавка за ученую степень – до 50 %
- надбавка за почетное звание – до 25% %;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты труда на основании показателей эффективности работы (см. Приложение №1) – до 100 %
- надбавка за знание и применение в работе иностранных языков – до 100%;
- надбавка за выполнение особо важных или срочных работ – до 100 %;
- надбавка за применение в работе достижений науки и внедрение инновационных форм и методов работы – до 100 %;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – до 100 %;

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты труда не устанавливается за неполный отработанный месяц, в период прохождения испытательного срока, в период нахождения во всех видах отпусков и при наличии дисциплинарного взыскания.

Директор МАУК ГДК вправе снизить или не выплачивать выплаты стимулирующего характера (премии по итогам работы) за допущенные работником факты:

- в связи с отсутствием показателей эффективности в работе,
- невыполнения должностных обязанностей;
- низкое качество работы;
- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие дисциплинарного взыскания.

2.2.3. Единовременные выплаты устанавливаются:

- в связи с достижением юбилейной даты со дня рождения начиная с 30 лет (30 лет, 35 лет и т. д.);
- в связи с выходом на пенсию (55 лет и 60 лет);
- к юбилеям МАУК ГДК, ко Дню работника культуры, ко дню Защитника Отечества и Международному женскому дню;
- за инициацию, участие и (или) победу в международных, российских, областных и городских конкурсах;

- за инициацию, участие и (или) победу в международных, российских, областных и городских конкурсах профессионального мастерства; «Женщина года», «Лидер года» и других;
- при награждении грамотами и наградами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации ;

Решение о размере и выплате единовременных выплат принимается директором МАУК ГДК на основании соответствующих документов (копии акта о поощрении, награждении, присвоения звания, паспорта и т. д.) и выплачивается на основании приказа директора МАУК ГДК. Размер единовременной выплаты – до 100% и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу)

2.2.4. При наличии средств работодатель имеет право оказать материальную помощь работнику в связи:

- с рождением ребенка;
- с днем бракосочетания;
- с болезнью или болезнью детей;
- смертью близких родственников

Размеры материальной помощи определяются учреждением самостоятельно и максимальными размерами не ограничиваются.

2. 2. 5. Экономия по фонду оплаты труда

В учреждении сложившаяся экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на осуществление выплат, предусмотренных настоящим Положением.

3. Изменения и пересмотр

Изменения и пересмотр Положения осуществляется в соответствии с изменением нормативных документов или по соглашению сторон Коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к «ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ г.о. КИНЕЛЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКОЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»
от 1.03.2014 года.

**Таблица № 1: Показатели эффективности работы и размер надбавки за
интенсивность и высокие результаты труда**

| Наименование группы | Наименование показателя | Установленный размер |
|---|--|----------------------|
| 1 группа: административно – управленческий и технический персонал: заместители директора по различным направлениям деятельности, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, костюмер, дежурный зрительного зала, билетный кассир, гардеробщик, водитель | Осуществление работы по контрактной системе в сфере услуг по обеспечению муниципальных нужд | 10% |
| | За перевыполнение муниципального задания | 10% |
| | За выполнение сверхплановых и срочных заданий; | 15% |
| | За работу по предпринимательской деятельности | 5% |
| | За эффективность управления подразделением | 10% |
| | За использование в работе новых информационных технологий; | 5% |
| | Количество клубных формирований, по сравнению с предыдущим годом | 5% |
| | Количество участников клубных формирований, по сравнению с предыдущим годом | 5% |
| | Количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом в соответствии с «дорожной картой» | 5% |
| | Количество населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях по сравнению с предыдущим годом в соответствии с «дорожной картой» | 5% |
| | За участие в мероприятиях и конкурсах Межрегионального, Всероссийского и Международного уровня; | 5% |
| | Наличие почетных грамот, благодарственных писем, благодарностей и других поощрений от вышестоящих организаций, социальных партнеров и т. д. | 5% |
| | Наличие документации по прохождению обучения | 5% |
| | Работа с документацией, своевременное предоставление отчетов | 5% |
| | Наличие положительных отзывов и отсутствие жалоб на качество оказываемых услуг | 5% |

| | | |
|--|--|-----|
| 2 группа основной персонал: руководители кружков и коллективов, актеры – кукловоды, аккомпаниаторы и концертмейстеры | За участие в конкурсах и фестивалях различного уровня | 5% |
| | За победы в конкурсах и фестивалях областных, всероссийских, международных | 15% |
| | Количество участников формирования | 10% |
| | За работу с дополнительными формированиями и с формированиями, превышающими максимальное количественное значение | 10% |
| | За специальные проекты | 10% |
| | За участие коллектива в концертной деятельности и мероприятиях разного уровня | 15% |
| | Личное участие в концертной деятельности и организации и подготовке мероприятий | 15% |
| | Работа по предпринимательской деятельности | 5% |
| | Методическая работа | 5% |
| | Прохождение обучения | 5% |
| | Работа с документацией, своевременное предоставление отчетов | 5% |

| | | |
|---|--|-----|
| 3 группа основной персонал - специалисты культурно-досуговой деятельности: заведующие отделами, режиссер, сценарист, звукорежиссер, светотехник, киномеханик, художник – дизайнер, распорядитель танцевального вечера, администратор зрительного зала, билетный контролер | Выполнение качественных показателей муниципального задания | 10% |
| | За эффективность управления подразделением | 5% |
| | За перевыполнение муниципального задания | 5% |
| | Количество культурно – досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом в соответствии с дорожной картой | 5% |
| | За выполнение сверхплановых и срочных заданий; | 10% |
| | За работу по предпринимательской деятельности | 5% |
| | Количество населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях по сравнению с предыдущим годом в соответствии с дорожной картой | 5% |
| | Личное участие в концертной деятельности и мероприятиях учреждения | 10% |
| | За инициацию и внедрение инновационных методов работы | 10% |
| | За использование в работе новых информационных технологий | 10% |

| | |
|---|-----|
| Наличие документации по прохождению обучения | 5% |
| Работа с документацией, своевременное предоставление отчетов | 5% |
| Оперативное и качественное информирование населения о ресурсах, услугах, мероприятиях учреждения в СМИ и ИНТЕРНЕТ ресурсах, работа сайта учреждения | 10% |
| Наличие положительных отзывов и отсутствие жалоб на качество оказываемых услуг | 5% |

Прошнуровано и пронумеровано

10 (Десять)

Листов.

Директор

Власова
А. И. Власова

М.П.

