**АДМИНИСТРАЦИИ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22 августа 2014 г | с.Пировское | №401-п |

|  |
| --- |
| «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, Пировского района в области культуры» |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Пировского районного Совета депутатов №45-273р от 29.08.2013г «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», руководствуясь статьей 29.3 Устава Пировского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей, профессий работников учреждений культуры, относимых к персоналу по виду экономической деятельности «Организации отдыха и развлечений, культуры и спорта», «Образование», согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, Пировского района в области культуры согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

4. Утвердить Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений дополнительного образования детей, Пировского района в области культуры согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.

5. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Пировского района согласно приложению № 5 к настоящему Постановлению.

6. Считать утратившим силу постановления администрации Пировского района:

- от 23.05.2012г № 195-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности»;

- от 23.05.2012г №196-п «Об утверждении Порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МБУ культуры»;

- от 23.05.2012г № 197-п «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры»;

- от 10.10.2012г. № 410-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 23.05.2012 № 197-п «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры»;

- от 25.06.2013г. № 262-п «О внесении изменений в постановление администрации Пировского района от 23.05.2012г № 195-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности»;

- от 25.06.2013г. № 264-п «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры, утвержденное постановлением администрации Пировского района от 23.05.2012г № 197-п «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры»;

- от 01.08.2013г. № 338-п «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры, утвержденное постановлением администрации Пировского района от 23.05.2012г № 197-п «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя руководителя администрации Пировского района по социальным вопросам Сарапину О.С.

8. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Заря», за исключением следующих пунктов Примерных положений, утвержденных настоящим постановлением, которые вступают в силу с 01.10.2014г. с целью реализации решения рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, состоявшейся 30.05.2014г, в соответствии с Законом края от 29.10.2009 г. №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и решением Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений» и увеличиваются с 01.10.2014 на 15 процентов:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по должностям, установленным в таблицах пунктов 2.3. – 2.8., в графе «Минимальный должностной оклад руб. до 01.10.2014г.», части второй Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Пировского района в области культуры, (приложение № 3 к настоящему постановлению);

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по должностям, установленным приложением 1 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Пировского района по виду экономической деятельности «Образование» в области культуры (приложение № 4 к настоящему постановлению);

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по должностям, установленным пунктами 9, 10 части 2 Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры (приложение № 5 к настоящему постановлению).

И.о. руководителя

администрации района А.Г. Гольм

Приложение № 1

к Постановлению

администрации района

от 22 августа 2014 г. №401-п

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,

ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ " ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И РАЗВЛЕЧЕНИЙ, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ", "ОБРАЗОВАНИЕ"

|  |  |
| --- | --- |
| Ведомственная принадлежность,  тип учреждений | Должности, профессии работников учреждений |
| Учреждения, подведомственные отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района | |
| Учреждения культуры | Библиограф  Библиотекарь  Редактор  Методист клубного учреждения  Районный методист  Звукорежиссер  Режиссер  Костюмер  Концертмейстер  Специалист по безопасности и охране труда  Ведущий дискотеки  Художественный руководитель  Художественный руководитель по работе с детьми  Хореограф  Художник |
| Учреждения дополнительного образования детей | Преподаватель  Концертмейстер  Педагог дополнительного образования  Методист |
| Иные учреждения:  Централизованная бухгалтерия  учреждений культуры Пировского района | Ведущий экономист  Ведущий бухгалтер |

Приложение № 2

к Постановлению

администрации Пировского района

от 22 августа 2014 г. № 401-п

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ СРЕДНЕГО РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА),**

**СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА**

**ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения (далее - учреждение).

2. Настоящий Порядок распространяется на учреждения культуры, включенные в перечень учреждений, подведомственных отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:



где:

 - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

 - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием учреждения;

n - штатная численность работников основного персонала.

4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

изменения группы по оплате труда.

Приложение № 3

к Постановлению

администрации района

от 22 августа 2014 г. №401-п

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПИРОВСКОГО РАЙОНА В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений в области культуры (далее - Примерное положение), деятельность которых координируется Пировским отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Пировского районного Совета депутатов № 45-273р от 29.08.2013г «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края» и применяется при определении заработной платы работников районных муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры по виду экономической деятельности «Организации отдыха и развлечений, культуры и спорта».

1.2. Примерное положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- выплаты компенсационного характера, их виды, размеры и условия их осуществления;

- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения и их заместителей;

- условия выплаты единовременной материальной помощи;

- размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Заработная плата работников учреждений состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника ограничивается утвержденными лимитами бюджетных обязательств по фонду оплаты труда на текущий финансовый год конкретному учреждению.

1.4. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера в отношении работников определяются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения, коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения, а в отношении руководителя учреждения - отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Учреждение вправе определять собственные критерии установления стимулирующих выплат, не превышая предельных размеров таких выплат, установленных настоящим Положением.

1.6. Заработная плата работников (без учета выплат по итогам работы и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета выплат по итогам работы и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе районной тарифной сетки оплаты труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Месячная заработная плата работников при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не может быть ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера труда).

1.8. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.9. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Сроки и размеры индексации определяются законом края о краевом бюджете.

1.10. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников учреждений может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам работникам, занимающих должности служащих:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению).

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. 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.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 1.11-1.12 настоящего раздела

1.11. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 2,0.

1.12. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается всем работникам культуры в пределах – 0,2.

Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению) не образует новый оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента.

II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=1C0E9714CEAA97C607E1F9867B7B9A7F44FFB81C564B45322D876A2B4D9013557C9F36045866EDX2BDJ) (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационная группа | Наименование профессии | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | Контролер билетов | 2184 | 2512 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | Руководитель любительских объединений,  концертмейстер,  культорганизатор | 3185 | 3663 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Главный библиотекарь,  художник,  концертмейстер,  библиотекарь,  библиограф,  методист,  звукооператор. | 4293 | 4937 |
| Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | заведующий сектором библиотеки,  заведующий сектором центра культуры,  режиссер,  балетмейстер,  хормейстер,  звукорежиссер,  руководитель клубного формирования. | 5605 | 6446 |

2.4. ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии», утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.03.2008 № 121-н «ПКГ профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационная группа | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| 1 квалификационный уровень | Костюмер | 2218 | 2551 |

2.5. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», утвержденная Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н" Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| 1 квалификационный уровень | Кассир | 2258 | 2597 |

- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| 1 квалификационный уровень | Художник | 2506 | 2882 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 2754 | 3167 |

Оклады заместителей рекомендуется устанавливать на 10-15% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

2.6. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих», утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

- ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| 1 квалификационный уровень | Контролер - кассир,  дворник,  сторож (вахтер),  истопник,  уборщик служебных помещений,  рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, | 1940 | 2231 |

- ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня »

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля,  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 2258 | 2597 |

2.7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессии работников культуры, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| художественный руководитель | 5605 | 6446 |
| главный режиссер | 5605 | 6446 |
| Заведующий филиалом | 4293 | 4937 |
| Заведующая клубом | 5605 | 6446 |

2.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессии работников культуры, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ | Минимальный оклад, руб. до 01.10.2014г | Минимальный оклад, руб. с 01.10.2014г |
| инженер-электрик | 1940 | 2231 |
| швея | 1940 | 2231 |
| реставратор архивных и библиотечных материалов | 3646 | 4193 |
| сотрудник службы безопасности | 4031 | 4636 |

2.9. Для реализации решения рабочей группы по подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края, состоявшейся 30.05.2014г, в соответствии с Законом края от 29.10.2009 г. № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и решением Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по должностям, установленным в таблицах пунктов 2.3. – 2.8., в графе «Минимальный должностной оклад руб. с 01.10.2014г.», части второй настоящего Положения, увеличиваются с 01 октября 2014 года на 15 процентов.

III. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам учреждения затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах   
   с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, доплату за расширение зон обслуживания, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах   
с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в размере от 5 до 12 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах   
с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда   
в указанных пределах (с указанием размеров по каждому фактору) могут конкретизироваться в коллективном договоре учреждения. Конкретные размеры выплат (доплат) определяются по итогам аттестации рабочего места   
и устанавливаются в трудовых договорах работников.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. К заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или надбавка за работу   
в местностях с особыми климатическими условиями.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора   
с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются   
по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения   
от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются   
по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

д) работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

е) работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного, казенного учреждения культуры устанавливаются нормативно-правовым актом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Конкретный размер выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые настоящим Положением и правовыми актами администрации Пировского района, устанавливающими виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения в соответствии с Приложением №1 решения Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений» и с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с решением Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений».

5.3. Руководителю учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Примерного положения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера и единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителям руководителя – руководителем учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются нормативно-правовым актом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, руководителю учреждения, устанавливаются не реже 1 раза в год, на определенный период по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем периоде и выплачиваются ежемесячно, заместителям руководителя – руководителем учреждения.

5.7. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установлены в Приложении № 6 решения Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений».

5.8. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

VI. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается, по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей, братьев, сестер)

6.3. Размер единовременной помощи, предоставляемой работнику учреждения в соответствии с настоящим Примерным положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя с учетом положений настоящего раздела.

VII. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ЗА СЧЕТ

СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Оплата труда работников учреждения может осуществляться за счет доходов от оказания приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Примерным положением.

7.2. Непосредственно на выплату заработной платы работникам учреждения (без учета страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем 50%.

7.3. Конкретный объем внебюджетных средств, направляемых учреждением на оплату труда, утверждается учредителем в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

6.4. Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

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

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.

8.2. Из фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

8.3. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

8.4. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

Приложение № 4

к Постановлению

администрации района

от 22 августа 2014 г. № 401-п

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПИРОВСКОГО РАЙОНА ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ» В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников учреждений дополнительного образования детей в области культуры (далее - Примерное положение), деятельность которых координируется Пировским отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района (далее – учреждение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, решения Пировского районного Совета депутатов № 45-273р от 29.08.2013г «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству культуры Красноярского края» и применяется при определении заработной платы работников районных муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры по виду экономической деятельности «Образование».

1.2. Примерное положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей;

размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет 60% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.3. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

II. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с [размерами](#Par178) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

С 01.10.2014 минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам, установленных приложением №1 к настоящему Примерному положению, в соответствии с нормативно-правовыми актами Пировского района увеличиваются на 15 процентов.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

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, но не менее времени, отработанного сверхурочно ([статья 152](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002EC375F79D00E7535E7889518A3515C6315DDA9D30742B5357CECBDs2Q2I) Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ([статья 153](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002EC375F79D00E7535E7889518A3515C6315DDA9D30742B5357CECBDs2Q5I) Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы ([статья 151](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002EC375F79D00E7535E7889518A3515C6315DDA9D30742B5357CECBCs2Q9I) Трудового кодекса РФ).

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного, казенного учреждения культуры устанавливаются нормативно-правовым актом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Конкретный размер выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.5. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного, Красноярском крае, региональной выплаты.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и устанавливаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Предельный размер персональных выплат к должностному окладу |
| 1. | За квалификационную категорию:  высшая  первая  вторая | 20%  15%  10% |
| 2. | За опыт работы в занимаемой должности1 |  |
|  | от 1 до 5 лет  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный»2  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»2  от 5 до 10 лет  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный»2  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»2  свыше 10 лет  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «заслуженный»2  при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»2 | 5%  15%  20%  15%  25%  30%  35%  40% |
| 3. | выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:  за ненормированный рабочий день  за разделение рабочего дня на две части  за систематические командировки (3 и более)  учителям и иным педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение)3  учителям и иным педагогическим работникам за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий  учителям и иным педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий5  учителям и иным педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися5  учителям и иным педагогическим работникам за заведование:  кабинетами, лабораториями  учителям и иным педагогическим работникам за работу с родителями 5  учителям и иным педагогическим работникам за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении(4), (5)  воспитателям, музыкальным руководителям, тренерам-преподавателям, педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования детей, помощникам воспитателей за перекомплект в классе (группе)  учителям и иным педагогическим работникам за наличие в классе (группе) обучающихся, воспитанников с различными образовательными потребностями  концертмейстерам за работу с хоровыми коллективами | 25%  30%  30%  10%  25%  30%  25%  15%  30%  5% за одного учащегося  5% за одного учащегося  50%  15% |

1. Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2. Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3. Установление надбавки учитывает:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастные особенности учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией.

4. Установление надбавки учитывает увеличение численности учащихся в классе над средней наполняемостью классов в учреждении:



где:

k - число классов, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

Ki - повышающий коэффициент;

Mi - размер выплаты за одного учащегося, принимается в размере 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Ni - нагрузка по каждому предмету;

Nn - норма часов на ставку;

Ui - численность учащихся в классах, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

Uср - средняя наполняемость классов в учреждении, за исключением классов для детей с особыми потребностями (коррекционные).



где:

k1 - число классов в учреждении.

При превышении средней наполняемости классов в учреждении над нормативной (25 учащихся) средняя наполняемость класса принимается равной нормативной.

При Ui < Uср повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении не рассчитывается.

Для коррекционных классов средняя наполняемость классов устанавливается на уровне нормативной для таких классов.

5. От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основаниям повышения, установленным в [Приказе](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002F23A49158F017738BD8C9611A8050334138AF6830117F5s7Q5I) министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», без учета нагрузки.

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

[Размер](#Par370) выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Учреждения.

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежеквартально.

4.9. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с видами, условиями, размеров и порядком выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений в области культуры, утвержденным Постановлением администрации Пировского района «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений в области культуры» № 402-п от 22 августа 2014.

4.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 20% от фонда оплаты труда Учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю руководителя, предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующего характера работников и выделяется в бюджетной смете Учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя, может направляться на стимулирование труда иных работников Учреждения.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](#Par98) настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела и в пределах фонда оплаты труда.

VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ,

ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей Учреждений в соответствии с решением Пировского районного Совета депутатов Красноярского края 29.08.2013 № 45-273р «Об утверждении Положения об оплате труда работников районных муниципальных учреждений».

6.3. Группа по оплате труда руководителей Учреждений определяется на основании объемных [показателей](#Par736), характеризующих работу Учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников Учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение Учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением № 4 к решением Пировского районного Совета депутатов Красноярского края 29.08.2013 № 45-273р «Об утверждении Положения об оплате труда работников районных муниципальных учреждений».

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

Группа по оплате труда для вновь открываемых Учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с утвержденным порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения и утвержденным перечнем должностей работников Учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование».

6.6. Заместителям руководителя зарплата устанавливается руководителем в соответствии с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 15% ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.7. Руководителю Учреждения, его заместителям выплаты стимулирующего характера устанавливаются нормативно-правовым актом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, руководителю учреждения, устанавливаются не реже 1 раза в год, на определенный период по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем периоде и выплачиваются ежемесячно, заместителям руководителя – руководителем учреждения.

6.8. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установлены в Приложении № 6 решения Пировского районного Совета депутатов от 29.08.2013 № 45-273р «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений».

6.9. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

6.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается, но в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

VII. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ РАСШИРЕНИИ

ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ

ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в Учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется раздельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

Сп = ФОТп / (4,3 x Чп),

где:

Сп - размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТп - средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Чп - общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 - среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

Ср = ФОТр / Чр / 249, где

Ср - размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

249 - число рабочих дней в году.

Приложение № 1

к Примерному положению

об оплате труда работников

дополнительного образования детей

подведомственных культуре

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК

ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДЕТЕЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА. ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПИРОВСКОГО РАЙОНА

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням [ПКГ](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002EC375F79D00E733AE686971AFE5B543A19DFAEDC5855B27C70EBBC2099s9QAI), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень | - гардеробщик  - сторож  - рабочий по обслуживанию здания  - уборщик служебных помещений | 1940 |

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням [ПКГ](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002EC375F79D00E7C37E287931AFE5B543A19DFAEDC5855B27C70EBBC2099s9QAI), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель | 2258 |

«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень | Техник-программист | 2506 |

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням [ПКГ](consultantplus://offline/ref=F9168C68E7D17FE02002EC375F79D00E7531E6849416A3515C6315DDA9D30742B5357CEABC209993s4QBI), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

- должности, отнесенные к ПКГ «Должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня» 2505 рублей

- должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень |  | 3341 |
| 2 квалификационный уровень | Концертмейстер | 3987 |
| 3 квалификационный уровень | Методист | 4766 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель | 4966 |

- должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный должностной оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень |  | 4328 |
| 2 квалификационный уровень |  | 4861 |
| 3 квалификационный уровень |  | 5407 |

Приложение № 2

к Примерному положению

об оплате труда работников

дополнительного образования детей

подведомственных культуре

РАЗМЕР

ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения | Условия | | Предельное число баллов |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | 90% выделенного объема средств | 25 |
| 95% выделенного объема средств | 50 |
| Объем ввода законченных ремонтом объектов | Текущий ремонт | выполнен в срок, | 25 |
| Капитальный ремонт | в полном объеме | 50 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | x | 50 |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | Задание выполнено | в срок, в полном объеме | 50 |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | 50 |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | участие | 50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 50 |

**Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»**

Приложение № 5  
к постановлению  
администрации Пировского района  
от 22 августа 2014 №401-п

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда для работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» (далее - учреждение).  
2.Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения;

количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения;

условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей;  
условия выплаты единовременной материальной помощи.  
3. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.  
Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.  
4. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.  
5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера в отношении работников определяются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения, коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения, а в отношении руководителя учреждения – начальником Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района в пределах средств, направляемых на оплату труда.  
6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленные настоящим Положением, индексируются одновременно с индексацией должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с решением Пировского районного Совета депутатов о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период с учетом уровня индекса инфляции (потребительских цен).

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальном нормативном акте.  
8. В коллективном договоре, локальном нормативном акте размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).  
9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих](http://docs.cntd.ru/document/902106058)»: 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным  уровням | Минимальный размер должностного оклада, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| [Общеотраслевые должности служащих третьего уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106058) | | |
| 1-й квалификационный уровень | бухгалтер, экономист, юрисконсульт, инженер-электроник | 2 754 |
| 2-й квалификационный уровень | бухгалтер II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории, инженер-электроник II категории | 3 026 |
| 3-й квалификационный уровень | бухгалтер I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории, инженер-электроник I категории | 3 322 |
| 4-й квалификационный уровень | ведущий бухгалтер, ведущий экономист | 3 993 |
| 5-й квалификационный уровень | Заместитель главного бухгалтера | 4662 |
|  |  |  |

10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих](http://docs.cntd.ru/document/902106564)»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные  квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| [Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106564) | | |
| 1-й квалификационный уровень | уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), | 1 940 |
|  | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |  |
| [Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106564) | | |
| 1-й квалификационный уровень | водитель автомобиля | 2 258 |

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.  
12. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.  
13. Работникам муниципального учреждения могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

1) персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер повышающего персонального коэффициента устанавливается не более 25 процентов.

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем муниципального казенного учреждения в отношении каждого работника в соответствии с критериями:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Критерии |
| Бухгалтер  Бухгалтер 1 категории  Бухгалтер 2 категории  Ведущий бухгалтер | - знание законодательных и нормативных правовых актов, необходимых в работе в отрасли «культуры, спорта и молодежной политики» - 5%;  - составление и сдача отчетности в соответствии с установленными требованиями:  - выполнение функции главного бухгалтера в  обслуживаемых учреждениях МКУ «ЦБУ культуры» - 5%;  - совершенствование профессионального мастерства  (курсы повышения квалификации, наличие награждений) - 5%;  - владение и использование программного продукта, необходимого в работе - 5% (за каждую программу);  - работа с сайтами (закупок - 44 ФЗ, Bus gov) - 5% |
| Экономист  Экономист 1 категории  Экономист 2 категории  Ведущий экономист | - знание законодательных и нормативных правовых актов, необходимых в работе в отрасли «культуры, спорта и молодежной политики» - 5%;  - составление и сдача отчетности в соответствии с установленными требованиями:  - выполнение функции главного бухгалтера в обслуживаемом учреждении МКУ «ЦБУ культуры, спорта и молодежной политики» - 5%;  - совершенствование профессионального мастерства  (курсы повышения квалификации, наличие награждений) - 101%;  - владение и использование программного продукта, необходимого в работе - 5%; |

III. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

14. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:  
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);  
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.  
15. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда осуществляются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

15. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат в виде процентной надбавки к окладу (должностному окладу):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  должности | За  неблагоприятные  условия труда (тяжелые, вредные, опасные и иные) | За мойку  автомобилей | За техническое  обслуживание  автотранспорта |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1 | Водителям легковых автомобилей | 25% - за ненормированный рабочий день | до 25% | до 80% |
| 2 | Уборщик служебных  помещений | до 12% |  |  |

В соответствии со статьей 101 ТК РФ, п. 14 Положения об особенностях режима работы и отдыха, водителям служебных автомобилей может быть установлена доплата за ненормированный рабочий день.

При этом в трудовой договор с водителем должно быть включено условие о режиме ненормированного рабочего дня. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом или коллективным договором ([ст. 101](consultantplus://offline/ref=96FB583E4AB1A5B9DF0C68F32E83A6C7C8863D013FC78775052862988BD246AD3DF45647E428CD29UAM6E) ТК РФ).

16. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края. К заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.  
17. Конкретный размер компенсационных выплат определяется работодателем дифференцированно в зависимости от объема выполняемой работы, продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

IV. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

18. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:  
а) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

б) выплаты за качество выполняемых работ;

б) персональные выплаты:

за квалификационную категорию;

за опыт работы;

в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;

в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае; в целях обеспечения региональной выплаты;  
за классность (водителям автомобилей);  
за сложность, напряженность и особый режим работы;  
за продолжительность работы;  
в) выплаты по итогам работы.  
19. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения.  
20. Денежные средства для выплаты за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения ежеквартально с учетом критериев оценки качества труда работников, согласно [приложению 1 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/465804618). Выплата производится работникам ежемесячно.  
При установлении выплаты за качество выполняемых работ в учреждении применяется балльная оценка.  
Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»,

где:  
 С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;  
Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;  
 - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц);

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

где:  
 - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом месяце;  
Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителей руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;  
 - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения и его заместителей;

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»,

где:  
- фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;  
 - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;  
 - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал;

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»,

где:  
Qбаз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете учреждения на месяц в плановом периоде;  
Nотп. - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;  
 Nгод - количество календарных дней в плановом периоде.  
21. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.  
22. Размеры персональных выплат определяются работодателем для каждого работника дифференцированно исходя из квалификации, опыта работы, выполняемой работы (в процентах к окладу (должностному окладу):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| № п/п | Наименование  должности | За классность | | За сложность, напряженность и особый режим работы | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| 1 | Ведущий бухгалтер, ведущий экономист |  | | до 115% | |
| 2 | Бухгалтер I категории, экономист I категории |  | | до 100% | |
| 3 | Бухгалтер II категории, экономист II категории |  | | до 100% | |
| 4 | Бухгалтер, экономист |  | | до 100% | |
| 9 | Водитель автомобиля | (I класс - 25%, II класс - 10%) | | до 130% | |

23. Персональная выплата за продолжительность работы устанавливается специалистам учреждения в зависимости от стажа работы. Выплата определяется в виде процентной надбавки к окладу (должностному окладу) и выплачивается ежемесячно:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах от оклада) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

При определении стажа учитывается:  
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах, подразделениях администрации района;  
- на муниципальных и государственных должностях муниципальной и государственной службы.

24. Персональные выплаты за квалификационную категорию, за опыт работы предоставляются при наличии заявления работника казенного учреждения, к которому прилагаются документы, подтверждающие основание установления соответствующей персональной выплаты.

Наличие условий предоставления персональной выплаты молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда проверяется казенным учреждением при заключении трудового договора. Дополнительные письменные основания предоставления указанной персональной выплаты не требуются.

Наличие условий предоставления персональной выплаты в целях обеспечения заработной платы работника казенного учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональной выплаты в целях обеспечения региональной выплаты проверяется казенным учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя казенного учреждения с учетом [критериев](#Par1298) оценки результативности и качества труда работника казенного учреждения, указанных в приложении N 1 к настоящему Положению и коллективному соглашению, а в случаях, указанных муниципальными нормативными актами - без учета указанных критериев.

Решение руководителя казенного учреждения об осуществлении выплат стимулирующего характера оформляется соответствующим приказом.

25. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:  
Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.  
Выплата по итогам работы за период (месяц, квартал, год) производится при условии достижения индикаторов соответствующих критериев согласно [приложению 2 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/465804618).  
При установлении выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) в учреждении применяется балльная оценка. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле, приведенной в [пункте 20 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/465804618).  
26. Действие положений раздела IV настоящего Положения распространяется на всех работников учреждений, кроме руководителя учреждения и его заместителей.

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

27. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением.  
28. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается отделом культуры администрации района и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с приложением 1, строки 3.5. таблицы решения администрации Пировского района от 29.08.2013 № 45-273-п «Об оплате труда работников муниципальных районных учреждений.». Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы согласно  [приложению 4 решения администрации Пировского района от 29.08.2013 № 45-273-п «Об оплате труда работников муниципальных районных учреждений.».](http://docs.cntd.ru/document/465804618)

29. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом руководителя отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Пировского района и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.  
30. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно пункту 31 настоящего раздела.  
31. Перечень должностей, профессий работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», относимых к основному персоналу:  
ведущий бухгалтер;  
ведущий экономист.

32. Размеры должностных окладов главного бухгалтера и заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.  
33. Руководителю учреждения, главному бухгалтеру и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и на условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.  
34. Руководителю учреждения, в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера, заместителю руководителя и главному бухгалтеру – в пределах утвержденного фонда оплаты труда к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются руководителю учреждения, их заместителю и главному бухгалтеру:

за работу в сельской местности в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за опыт работы при наличии стажа работы, выплата определяется в виде процентной надбавки к окладу (должностному окладу) и выплачивается ежемесячно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Стаж работы | Размер надбавки (в процентах от оклада) |  |
|  | от 1 до 5 лет | 10 |  | |
|  | от 5 до 10 лет | 15 |  | |
|  | от 10 до 15 лет | 20 |  | |
|  | свыше 15 лет | 25 |  | |

При определении стажа учитывается:  
время работы в централизованных бухгалтериях;  
на муниципальных должностях муниципальной службы;

на государственных должностях государственной службы.  
2) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

до 150 % от оклада (должностного оклада) – руководителю учреждения;

до 120% от оклада (должностного оклада) – заместителю руководителя учреждения;

до 90% от оклада (должностного оклада) – главному бухгалтеру.

3) выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере:  
в виде процентной надбавки к окладу (должностному окладу):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование должности | Размер надбавки (в процентах от оклада) |
| Руководитель учреждения | до 100 |
| Заместитель руководителя учреждения | до 80 |
| Главный бухгалтер | до 80 |

35. Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ.  
Оценка результативности и качества деятельности учреждения устанавливается руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с [приложением 3 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/465804618);  
Выплата по итогам работы за период (месяц, квартал, год) - с целью поощрения руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера за общие результаты труда по итогам работы.  
Выплата по итогам работы за период (месяц, квартал, год) производится при условии достижения индикаторов соответствующих критериев согласно [приложению 4 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/465804618).  
Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации района, заместителей руководителя и главного бухгалтера - руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).  
36. Количество средних окладов (должностных окладов) руководителя учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 10 в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.   
37. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются руководителем отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации района.  
 Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании решения руководителя учреждения.  
Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно.  
38. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.  
39. Выплата единовременной материальной помощи производится в соответствии с [разделом VI настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/465804618).

VI. Единовременная материальная помощь

40. Размер и условия выплаты единовременной материальной помощи работникам казенного учреждения устанавливается приказом руководителя за счет средств фонда оплаты труда, в размере не более пяти тысяч рублей.

Основанием для выплаты единовременной материальной помощи является:

- смерть работника и (или) близких родственников (родителей, детей, супругов)

- бракосочетание;

- рождение и (или) усыновление ребенка.

41. Размер материальной помощи, оказываемой работнику в течение календарного года, не должен превышать трех тысяч по каждому из оснований предусмотренных пунктом 40.

42. Выплата производится по письменному заявлению работника и (или) близких родственников. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

VII. Заключительные и переходные положения

43. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, устанавливающими систему оплаты труда.  
44. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда в соответствии с данным Положением в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за качество выполняемых работ работникам муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

Приложение 1  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Централизованная  
бухгалтерия учреждений культуры»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное число баллов  в месяц |
|  | наименование | индикатор |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Заместитель главного бухгалтера | | | 93 |
| Результативность деятельности группы | выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | в полном объеме и в срок, 100% соответствие нормам действующего законодательства | 15 |
| Качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на группу | наличие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности группы со стороны: обслуживаемых учреждений; руководителей учреждений | 0 замечаний | 13 |
| Благоприятная среда группы (недопущение конфликтных ситуаций между сотрудниками группы) | количество конфликтов, жалоб в письменной форме | 0 конфликтов, жалоб | 10 |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | 0 предписаний | 10 |
| Качественное составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 15 |
| Качество выполняемых работ | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний  (группа планирования, санкционирования и анализа расходов) | 30 |
|  | своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля) | 30 |
|  | оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности обслуживаемых муниципальных учреждений |  |  |
|  | своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате) | 30 |
|  | обеспечение бесперебойной работы обслуживаемой техники, программного обеспечения. Своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа системного администрирования) | 30 |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | | | 81 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 11 |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | 0 предписаний | 10 |
| Своевременное отражение бухгалтерских операций | В полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 10 |
| Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, введение современных информационных баз данных | за каждый вид по одному баллу | до 5 |
| Работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 10 |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | наличие письменных замечаний администрации учреждения, учредителя по ведению документации | 0 замечаний | 10 |
| Качество выполняемых работ | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов) | 25 |
|  | своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждений, обслуживаемых бухгалтерией | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля) | 25 |
|  | своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате) | 25 |
| Бухгалтер I категории, экономист I категории | | | 72 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 9 |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | 0 предписаний | 9 |
| Своевременное отражение бухгалтерских операций | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 9 |
| Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, введение современных информационных баз данных | за каждый вид по одному баллу | до 5 |
| Работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 9 |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | наличие письменных замечаний администрации учреждения, учредителя по ведению документации | 0 замечаний | 9 |
| Качество выполняемых работ | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов) | 22 |
|  | своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждений, обслуживаемых бухгалтерией | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля) | 22 |
|  | своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате) | 22 |
| Бухгалтер II категории, экономист II категории | | | 54 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 7 |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | 0 предписаний | 7 |
| Своевременное отражение бухгалтерских операций | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 7 |
| Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, введение современных информационных баз данных | за каждый вид по одному баллу | до 4 |
| Работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 7 |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | наличие письменных замечаний администрации учреждения, учредителя по ведению документации | 0 замечаний | 7 |
| Качество выполняемых работ | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов) | 15 |
|  | своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждений, обслуживаемых бухгалтерией | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля) | 15 |
|  | своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате) | 15 |
| Бухгалтер, экономист | | | 43 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ) | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 6 |
| Наличие фактов, подлежащих контролю со стороны надзорных и контролирующих органов и учредителя | количество предписаний надзорных и контролирующих органов или устранение предписаний в установленные сроки | 0 предписаний | 6 |
| Своевременное отражение бухгалтерских операций | в полном объеме (100%), в установленный срок и без зафиксированных замечаний, соответствие нормам действующего законодательства | 0 замечаний | 6 |
| Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности | освоение новых форм отчетов, эффективных бухгалтерских программ, введение современных информационных баз данных | за каждый вид по одному баллу | до 3 |
| Работа с входящей корреспонденцией | своевременная подготовка ответов (в полном объеме (100%), в установленный срок и без замечаний) | 0 замечаний | 6 |
| Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами | наличие письменных замечаний администрации учреждения, учредителя по ведению документации | 0 замечаний | 6 |
| Качество выполняемых работ | своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и нереальной к взысканию дебиторской задолженности. Качественная и своевременная подготовка штатных расписаний обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа планирования, санкционирования и анализа расходов) | 10 |
|  | своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами согласно нормам командировочных расходов. Ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждений, обслуживаемых бухгалтерией | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа материального учета и контроля) | 10 |
|  | своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат в соответствии с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листков и иной запрашиваемой информации сотрудникам обслуживаемых учреждений | в полном объеме, в срок, без замечаний (группа расчетов по заработной плате) | 10 |
| Водитель | | | 51 |
| Соблюдение Правил дорожного движения | количество штрафов | 0 штрафов | 11 |
| Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства | количество случаев  ДТП по вине работника | 0 случаев | 10 |
| Содержание автомобиля в чистоте | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 10 |
| Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 10 |
| Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 нарушений, замечаний | 10 |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | количество замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий | 0 замечаний | 2 |
| Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 нарушений,  замечаний | 2 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 2 |
| Уборщик служебных помещений | | | 15 |
| Содержание помещений и территории в соответствии с санитарными нормами | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 5 |
| Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря | оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря | 0 фактов | 3 |
| Выполнение требований к качеству и срокам выполняемых работ | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 4 |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | количество обоснованных зафиксированных нарушений, замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 нарушений,  замечаний | 3 |

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за качество выполняемых работ может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке Положения о стимулировании работников учреждения.

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат по итогам работы за период (месяц, квартал, год) работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

Приложение 2  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Централизованная  
бухгалтерия учреждений культуры»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное число баллов в год |
|  | наименование | индикатор |  |
| 1 | 2 | 3 | 2 |
| Заместитель главного бухгалтера | | | 84 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 20 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 40 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 24 |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | | | 79 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 17 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 22 |
| Отсутствие нарушения в финансово-хозяйственной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 20 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | своевременное и качественное выполнение работ | 0 замечаний | 20 |
| Бухгалтер I категории, экономист I категории | | | 77 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 15 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 22 |
| Отсутствие нарушения в финансово-хозяйственной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 20 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | своевременное и качественное выполнение работ | 0 замечаний | 20 |
| Бухгалтер II категории, экономист II категории, бухгалтер, экономист | | | 63 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 11 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 18 |
| Отсутствие нарушения в финансово-хозяйственной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 17 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | своевременное и качественное выполнение работ | 0 замечаний | 17 |
| Бухгалтер, экономист | | | 61 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 13 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 18 |
| Отсутствие нарушения в финансово-хозяйственной деятельности | количество обоснованных зафиксированных замечаний в журнале учета работ или ином документе | 0 замечаний | 15 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | своевременное и качественное выполнение работ | 0 замечаний | 15 |
| Водитель | | | 46 |
| Оперативность выполняемой работы | соблюдение установленных сроков выполнения работы | 0 нарушений сроков | 26 |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 20 |
| Уборщик служебных помещений | | | 32 |
| Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ | отсутствие нарушений | 0 нарушений | 20 |
| Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 12 |

Приложение 3

к Примерному положению

об оплате труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Централизованная  
бухгалтерия учреждений культуры»

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ

ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ И ГЛАВНЫМ

БУХГАЛТЕРАМ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ

РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ

РАБОТ (ДАЛЕЕ - ВЫПЛАТЫ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений | | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | | | |
| 2 | Руководитель учреждения | сложность организации и управления учреждением | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг | | до 30 |
| достижение конкретных измеримых положительных результатов | | до 30 |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | | до 30 |
| выполнение показателей результативности деятельности учреждения: | |  |
| от 95 до 98% | | до 30 |
| от 98 до 100% | | от 30 до 40 |
| более 100% | | от 40 до 60 |
| 3 | Заместитель руководителя | сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью учреждения | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг | | до 30 |
| разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед обществом | | до 30 |
| достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения | | до 20 |
| выполнение показателей результативности деятельности учреждения: | |  |
| от 95 до 98% | | до 20 |
| от 98 до 100% | | от 20 до 30 |
| более 100% | | от 30 до 40 |
| 4 | Главный бухгалтер | сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения | инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг | | до 30 |
| привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | | до 30 |
| отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исключением депонированных сумм) | | до 30 |
| 5 | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 6 | Руководитель учреждения | Стабильная деятельность подразделения | | Своевременное выполнение плана работы | до 40 |
|  |  | обеспечение качества предоставляемых услуг | | отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия руководителя | до 30 |
|  |  | эффективность реализуемой кадровой политики | | укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю: |  |
| от 80 до 90% | до 20 |
| от 90 до 100% | от 20 до 30 |
| 7 | Заместитель руководитель по основной деятельности учреждения | стабильность функционирования курируемого направления | | отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины | до 30 |
| отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями) | до 30 |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 20 |
| 8 | Заместитель руководителя учреждения | стабильность функционирования курируемого направления | | отсутствие аварий и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины | до 30 |
| отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными | до 30 |
| обеспечение качества предоставляемых услуг | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 20 |
| 9 | Главный бухгалтер | обеспечение стабильности финансовой деятельности | | отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки | до 10 |
| своевременное, полное и достоверное представление отчетности | до 15 |
| непрерывное профессиональное образование | | участие в работе курсов, семинаров, конференций: |  |
| от 1 до 2 | до 20 |
| более 2 | от 20 до 30 |
| применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения) | до 5 |
| ответственное отношение к своим обязанностям | | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к главному бухгалтеру со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан | до 20 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю |
| За важность выполняемой работы | | |
| Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств | Обеспечение целевого использования бюджетных средств | До 10 баллов |
| Обеспечение целевого использования внебюджетных средств | До 10 баллов |
| Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | До 10 баллов |
| Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждений на очередной год | До 10 баллов |
| Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета учреждений по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий год | До 10 баллов |
| Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды | До 10 баллов |
| Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг | До 10 баллов |
| Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом: |  |
| - уменьшилось; | До 5 баллов |
| - замечания отсутствуют | До 10 баллов |
| Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета | До 15 баллов |
| Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации | До 5 баллов |
| Управление формированием интеллектуальных ресурсов | Выявление финансовых проблем функционирования учреждений | До 15 баллов |
| Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы учреждений | До 10 баллов |
| Разработка необходимой финансово-хозяйственной учреждений | До 10 баллов |
| Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств | До 5 баллов |
| Прогнозирование тенденций изменения ситуаций финансовой политики для корректировки финансовой стратегии учреждений | До 10 баллов |
| Своевременное корректирование последствий запланированных работ по совершенствованию и развитию материально-технической базы учреждений | До 5 баллов |
| Участие в реализации программы развития учреждений | До 5 баллов |
| Участие в реализации муниципальных, федеральных программ, проектов и экспериментов | До 10 баллов |
| Подготовка информации для размещения на интернет-сайте учреждений | До 5 баллов |
| Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.) | До 5 баллов |
| За качество выполняемой работы | |
| Сохранность имущества | Рациональное расходование финансовых и материальных средств | До 5 баллов |
| Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций | До 5 баллов |
| Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей | До 10 баллов |
| Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями | До 5 баллов |
| Организация работы с внебюджетными поступлениями | До 5 баллов |
| Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника | Своевременное и качественное представление отчетов | До 30 баллов |
| Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий кабинета. Соблюдение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда. Обеспечение сохранности оборудования, мебели и т.п. | До 10 баллов |
| Соблюдение трудовой дисциплины | До 5 баллов |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей обслуживающих учреждений | До 15 баллов |
| Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов | 5 баллов - за каждый отзыв |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 10 баллов |
| Работа без предъявления листов нетрудоспособности | До 10 баллов |

Приложение N 4

к Положению

об оплате труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Централизованная  
бухгалтерия учреждений культуры»

"

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ (МЕСЯЦ, КВАРТАЛ, ГОД)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников | Критерии оценки | Условия выплат | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Руководитель  Главный бухгалтер Бухгалтер  Экономист | успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 50 |
| своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждения информации | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 50 |
| качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 50 |

Приложение 4. Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для установления руководителю и его заместителям выплат по итогам работы за период (квартал, год)

Приложение 5  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Централизованная  
бухгалтерия учреждений культуры»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное  число,  % |
|  | наименование | индикатор |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Руководитель учреждения | | | 201 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 20 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 100 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 81 |
| Заместитель руководителя | | | 212 |
| Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения, в том числе обмен опытом | участие в мероприятиях | не менее одного факта | 20 |
| Качественное составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности за квартал (год) | соблюдение установленных сроков и отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний | 0 нарушений сроков и замечаний | 100 |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде | количество дисциплинарных взысканий | 0 дисциплинарных взысканий | 92 |