****

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Добринского муниципального района Липецкой области

34-я сессия V-го созыва

 **РЕШЕНИЕ**

25.12.2017г. с. Верхняя Матренка № 100-рс

**О Положении «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры»**

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Верхнематренский сельсовет проект решения о внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района, учитывая решение постоянной комиссии по экономике, бюджету, муниципальной собственности и социальным вопросам, Совет депутатов сельского поселения Верхнематренский сельсовет

**РЕШИЛ:**

1. Принять Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры» (прилагается).

2. Признать утратившим силу ранее принятые решения Совета депутатов:

№ 179-рс от 16.01.2015г. «Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры», № 191-рс от 21.04.2015 года «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры», № 67-рс от 02.05.2017 года «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры»

3. Направить указанный нормативно-правовой акт главе сельского поселения Верхнематренский сельсовет для подписания и официального обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2018 года.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Верхнематренский сельсовет Н.В.Жаворонкова

Принято

 решением Совета депутатов

 сельского поселения Верхнематренский сельсовет

 № 100-рс от 25.12.2017г

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Глава сельского поселенияВерхнематренский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова Н. В. |  «УТВЕРЖДАЮ» Директор МАУК «Верхнематренский поселенческий центр культуры»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Афанасьева Л. А.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры**

**«Верхнематренский поселенческий центр культуры»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МАУК «Верхнематренский ПЦК» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ и Липецкой области, Добринского района, другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы оплаты труда в соответствии со вступлением в силу ФЗ № 131 от 06.10.2003г.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального автономного учреждения культуры Верхнематренский поселенческий центр культуры с. Верхняя Матренка Добринского муниципального района Липецкой области (далее – учреждение).

1.3.Размер заработной платы работников учреждения устанавливается, исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с данным Положением, а также Положением о стимулирующих выплатах.

 **2. Основные условия оплаты труда**

 2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

 2.2.Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда по согласованию с учредителем.

 2.3. Формирование фонда оплаты труда производится на основании штатного расписания учреждения. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;

б) размеры окладов по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

2.4. Должностные оклады руководителям и специалистам учреждения устанавливаются согласно Приложению № 1 к «Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры».

2.5. Должностной оклад бухгалтеру устанавливается согласно Приложению № 2 к «Положению «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры».

2.6. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения на основе штатного расписания и занимаемой должности работника. При установлении должностных окладов работников по должности учитывается их квалификационная категория, присвоенная аттестационной комиссией.

2.7. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.8. Руководителям и специалистам учреждения, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.

 2.9. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

**3. Компенсационные выплаты.**

 3.1. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

 3.2.Виды выплат компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей),

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

 3.3. Выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплачиваются в размерах, установленных Трудовым кодексом РФ за время фактической работы.

 3.4. Выплаты за совмещение профессий, должностей – до 50%.

 3.5. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада.

**4. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

 4.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

 4.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в соответствии с нормативными актами.

 4.3.Стимулирующие выплаты руководителю учреждения назначаются главным распорядителем средств в соответствии с нормативными актами.

 4.4. Выплата премии руководителю учреждения осуществляется в соответствии с Положением «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителю муниципального автономного учреждения культуры» согласно Приложению № 3 и распоряжения главного распорядителя средств.

**5. Заключительные положения.**

 5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется, исходя из объема выполненных услуг, работ и утвержденной штатной численности работающих.

 Приложение № 1 к Положению

«Об оплате труда работников МАУК

«Верхнематренский ПЦК»

 **Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

**по профессиональным квалификационным группам Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности и требования к квалификации** | **Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | в учреждениях, не имеющих групп  |
| Директор центра культуры и досуга | 11520 | 10720 | 9240 | 9240 | 9240 |
| Художественный руководитель центра культуры и досуга | 11330 | 10530 | 9770 | 9090 | 7670 |

 Приложение № 2

к Положению

«Об оплате труда работников МАУК

 «Верхнематренский ПЦК»

 **Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих по**

 **профессиональным общеотраслевых должностей**

|  |
| --- |
|  III. Профессиональная квалификационная группа |
|  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| Наименование должности и | Должностной оклад (руб.) |
| требования к квалификации |
|  |
|  |
|  **3 квалификационный уровень** |
| Аналитик; архитектор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по метрологии; инженер по нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по охране окружающей среды (эколог); специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); оценщик; переводчик; психолог; социолог; сурдопереводчик; физиолог; экономист; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; математик; инженер-конструктор (конструктор); менеджер; менеджер по рекламе; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью, которым присвоена первая внутридолжностная квалификационная категория | 6310 |

 Приложение № 3

 к Положению

 «Об оплате труда работников МАУК

 «Верхнематренский ПЦК»

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Глава сельского поселенияВерхнематренский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова Н. В. |  «УТВЕРЖДАЮ» Директор МАУК «Верхнематренский поселенческий центр культуры»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Афанасьева Л. А.  |

**Положение**

**о стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного учреждения культуры**

**«Верхнематренский поселенческий центр культуры»**

**I.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью дальнейшего совершенствования организации материального стимулирования работников муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры» (далее - Учреждение), развития творческой активности и инициативы в реализации задач, возложенных на учреждение, улучшение качества выполняемых работ и повышении исполнительской дисциплины, создании в каждом структурном подразделении высокой ответственности за порученное дело.

Положение распространяется на руководителей, работников учреждения, технический персонал, отличившихся в выполнении установленных видов и показателей работ, сверхплановых заданий, а также способствующих их выполнению.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу и распространяется на правоотношения возникшие с 2018 года.

**II. Виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера.**

2.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- за почетное звание «Заслуженный»;

- за классность (водителям автобусов);

- премиальные выплаты, материальная помощь.

2.2.Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ:

-руководителю – от 60% до 120% должностного оклада;

- специалистам культуры – от 60% до 110% должностного оклада;

 - бухгалтеру – от 50% до 90% должностного оклада.

Стимулирующие выплаты выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения и устанавливаются на календарный год (на 1 января).

При назначении на должность назначается минимальный размер выплат.

2.3.Ежемесячные выплаты за правительственные награды:

- за почетные звания «Заслуженный», работающим по соответствующему профилю — до 25% должностного оклада;

2.4.Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

2.4.1.Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада:

- от 1 до 5 лет - 10%;

- от 5 до 10 лет - 20%;

- от 10 до15 лет -25%;

- свыше 15 лет - 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

2.4.2. Стимулирующая выплата за стаж работы в отрасли «культура» назначается работникам учреждения ежегодно приказом по учреждению в начале финансового года, а также в течение года в случае изменения стажа работы. Выплачивается ежемесячно в зависимости от стажа работы в процентном отношении от должностного оклада:

- от 1 до 5 лет - 20 %;

- от 5 до 10 лет - 25%;

- от 10 до 15 лет - 30%;

- от 15 до 20 лет - 35%;

свыше 20 лет – 40 %.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства;

- время прохождения военной службы по призыву;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства;

- общий трудовой стаж соответствующего профиля для работника бухгалтерии.

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

2.5. Премиальные выплаты, материальная помощь.

2.5.1. Источником премирования и оказания материальной помощи работников Учреждения является утвержденный фонд оплаты труда и средства, полученные от приносящей доход деятельности на текущий финансовый год.

2.5.2. Премирование и оказание материальной помощи осуществляется за счет экономии по фонду заработной платы и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5.3. Премирование по итогам работы.

 Размер премиальной выплаты определяется в процентном отношении от месячного фонда оплаты труда работника (МФОТ), включающего должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

 Премирование осуществляется в размере до 100 % МФОТ за следующие показатели:

- за развитие творческих инициатив, применение современных форм и методов, новых технологий в практику работы центра культуры и досуга;

- за творческий подход к работе, участие в муниципальных, областных программах, за организацию досуга населения;

 - за внедрение и расширение ассортимента платных услуг населе­нию;

 - за методические разработки и внедрение их в деятельность центра культуры и досуга.

 -организация и проведение вечеров отдыха, тематических вечеров, семейных праздников, концертов художественной самодеятельности;

 -качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

2.5.4. При начислении премии учитывается выполнение конкретных мероприятий, заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период, по основным направлениям деятельности в соответствии с личным вкладом конкретного работника.

2.5.5. Размер премии уменьшается или не выплачивается до 100 % за следующие упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины:

 - невыполнение плана работы;

 - неисполнение должностной инструкции;

 - несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

 - отсутствие на работе без уважительной причины до четырех часов;

 - срыв сроков исполнения приказов и отчетности, документооборота;

 - грубость в обращении с коллегами и посетителями;

 - невыполнение распоряжений, приказов руководителя учреждения, вышестоящего руководителя;

 - опоздание на работу.

2.5.6. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения с указанием ее размера каждому работнику.

2.5.7. Премирование за высокие результаты трудавыплачивается работникам единовременно в размере до 100% МФОТ за счет экономии по фонду оплаты труда и внебюджетного фонда при следующих условиях:

- поощрение Президента РФ, министерства культуры РФ, главы области, района, присвоения почетных званий, награждения орденами и медалями;

- награждение Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ, управления культуры и искусства области.

2.5.8. За счетсредств экономии по фонду заработной платы и внебюджетного фонда осуществляется поощрение к праздничным датам:

- женщинам к праздникам День Матери и Международный женский день 8 Марта - в размере до 100% должностного оклада;

- мужчинам к празднику - День Отца и День Защитника Отечества в размере до 100 % должностного оклада;

- к профессиональным праздникам («День работника культуры», «День бухгалтера») в размере до 100 % МФОТ.

2.5.9. Материальная помощь.

По решению коллектива работнику учреждения может быть оказана материальная помощь за счет экономии по фонду оплаты труда в случаях:

- смерти сотрудника либо его ближайшего родственника – в размере одного должностного оклада с учетом выплат стимулирующего характера;

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, рождение ребенка и др.), требующих значительных затрат денежных средств по решению собрания трудового коллектива;

- сотрудникам - юбилярам при достижении 50- и 55-летнего возраста у женщин и 50- и 60-летнего возраста у мужчин в размере до 100 % МФОТ;

- в связи с выходом на пенсию работникам, проработавшим в учреждении более 25 лет в размере до 100 % МФОТ.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения, в котором конкретно указывается вид помощи и ее размер каждому работнику.