

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2024 № 413

с. Шуйское

Об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры округа

В соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF2DB19A0B9050BD66F4495AF6F37B3EC99677386F4C0408D4DFFB6E74238685DCDDB5uEF) Представительного Собрания Междуреченского муниципального округа от 20 декабря 2022 года № 93 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа», Уставом Междуреченского муниципального округа Вологодской области,

Администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Междуреченского муниципального округа, финансируемых из бюджета округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Междуречье» и размещению на сайте Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа А.А. Титов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением  администрации округа  от 24.06.2024 № 413 |

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,

**ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА ОКРУГА**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Междуреченского муниципального округа, финансируемых из бюджета округа, (далее - Положение, Учреждения, Учреждение) разработано в соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF2DB19A0B9050BD66F4495AF6F37B3EC99677386F4C0408D4DFFB6E74238685DCDDB5uEF) Представительного Собрания Междуреченского муниципального округа от 20 декабря 2022 года № 93 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа» и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждений;

- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

- порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений;

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF33BC8C67CE54BA6CA3455DF0F9256696CD2A6F6646534F9B86BE23B7uAF) Российской Федерации, [решением](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF2DB19A0B9050BD66F4495AF6F37B3EC99677386F4C0408D4DFFB6E74238685DCDDB5uEF) Представительного Собрания округа от 20 декабря 2022 года № 93 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа», настоящим Положением.

**II. Порядок определения окладов**

**(должностных окладов) работников Учреждений**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются исходя из применения к минимальному [окладу](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF2DB19A0B9050BD66F4495AF6F37B3EC99677386F4C0408D4DFFB6E74238685DCDCB5uEF) (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, установленному [решением](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF2DB19A0B9050BD66F4495AF6F37B3EC99677386F4C0408D4DFFB6E74238685DCDDB5uEF) Представительного Собрания округа от 20 декабря 2022 года № 93 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа», суммы отраслевого повышающего коэффициента и должностного повышающего коэффициента.

2.2. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.3. Размеры отраслевых повышающих коэффициентов:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная  квалификационная группа | Размеры отраслевых  повышающих коэффициентов |
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава,  общеотраслевые должности служащих первого уровня,  должности и профессии первого уровня | 1.26 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена,  общеотраслевые должности служащих второго уровня,  должности и профессии второго уровня | 1.26 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена,  общеотраслевые должности служащих третьего уровня,  должности третьего уровня | 1.26 |
| Должности руководящего состава Учреждений культуры, искусства и кинематографии,  общеотраслевые должности служащих четвертого уровня,  должности четвертого уровня | 1.26 |

2.4. Должностной повышающий коэффициент устанавливается работникам Учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 5.0.

Решение об установлении должностного повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения.

**III. Выплаты компенсационного характера,**

**порядок, размеры и условия их применения**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере от 4 до 24 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и начисляются за время фактической занятости работников на таких работах.

Конкретные размеры выплат устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников либо в соответствии с коллективным договором, трудовым договором.

Если рабочее место в соответствии с действующим законодательством признано безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.2.1. Доплата за работу в сельской местности устанавливается работникам Учреждения (структурных подразделений Учреждения), занимающим должности работников культуры, искусства и кинематографии, работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, работников других отраслей бюджетной сферы, в размере 25 процентов должностного оклада.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Минимальный размер доплаты - 40 процентов части должностного оклада за час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры доплаты устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, трудовым договором.

3.3.4. Доплата за сверхурочную работу.

Доплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=BF5A9E4C1C79719D97BF33BC8C67CE54BA6CA3455DF0F9256696CD2A6F6646534F9B86BF2BB7uBF) Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры доплаты определяются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К заработной плате работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством применяется районный коэффициент.

3.5. Работникам Учреждения могут быть установлены иные компенсационные выплаты в соответствии с трудовым законодательством.

**IV. Выплаты стимулирующего характера,**

**порядок, размеры и условия их применения**

4.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Порядок, размеры и условия применения выплат стимулирующего характера в Учреждении и по отдельным должностям и профессиям определяются локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в зависимости от количества и статуса проводимых Учреждением мероприятий, интенсивности, напряженности и сложности выполняемых работ, соблюдения сроков оказания услуг и внедрения новых технологий, направленных на повышение эффективности и качества оказываемых услуг.

Размер доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу в размере до 500 процентов должностного оклада.

Доплата устанавливается сроком не более 1 года.

4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

В Учреждении устанавливается доплата за выслугу лет согласно [приложениям №№ 1](#Par192), [2](#Par247) к настоящему Положению.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.4.1. Доплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления или изменения размера выплаты.  
 Размер и условия установления доплаты за качество выполняемых работ устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом определенных Учреждением показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого Учреждения.

Размер доплаты не может превышать 500 процентов должностного оклада. Доплата устанавливается сроком не более 1 года.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы

Конкретный размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере.

Премиальные выплаты максимальным размером не ограничиваются.

4.5.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При установлении премиальной выплаты учитываются результаты деятельности работников Учреждения за отчетный период на основании показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, установленных локальным нормативным актом Учреждения.

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

При премировании учитываются:

- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;

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

**V. Порядок и размеры оплаты труда руководителей Учреждений**

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера руководителя Учреждения определяются Учредителем.

5.3. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, устанавливается органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

[Порядок](#Par300) исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется в соответствии с Порядком исчисления размера должностного оклада руководителя муниципального Учреждения культуры (приложение 3).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и не может превышать кратность 1 к 8. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за предшествующий календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5.4. С учетом условий труда руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом III](#Par91) настоящего Положения.

5.5. Руководителю устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.5.1. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются согласно показателям эффективности и критерии их оценки для установления руководителю Учреждения премиальной выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год (разделы 1,2,3 приложения № 4 к Положению).

Премии по итогам работы за период:

* + 1. за квартал - 1 балл, который равен 1% должностного оклада руководителя Учреждения;
    2. за полугодие - 1 балл, который равен 1% должностного оклада руководителя Учреждения;
    3. за год - 1 балл, который равен 1,5% должностного оклада руководителя Учреждения.

5.5.2. Доплаты за качество выполняемых работ.

Доплаты за качество выполняемых работ устанавливаются согласно показателям эффективности и критерии их оценки для установления руководителю Учреждения доплаты за качество выполняемых работ (раздел 4 приложения № 4 к Положению).

Доплата за качество выполняемых работ – 1 балл, который равен 1 % должностного оклада руководителя Учреждения.

5.5.3. Премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются согласно показателям эффективности и критерии их оценки для установления руководителю Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ (раздел 5 приложения № 4 к Положению).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ – 1 балл, который равен 1 % должностного оклада руководителя Учреждения.

**VI. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждений**

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из штатного расписания Учреждения в соответствии с настоящим Положением и состоит из: должностных окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда Учреждений формируется с учетом установления предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения в размере не более 40 процентов. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, устанавливается органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников автономного или бюджетного Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного Учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного Учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению |

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ПО ДОЛЖНОСТЯМ

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

**1. Общие положения**

1.1. Право на получение доплаты за выслугу лет имеют работники муниципальных учреждений культуры, занимающие должности работников культуры, работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, работников других отраслей бюджетной сферы (далее - работники). Должности вышеуказанных категорий работников должны предусматриваться соответствующими профессиональными квалификационными группами.

1.2. Доплата за выслугу лет производится ежемесячно в размерах согласно [пункту 3.1](#Par218) настоящего Порядка.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право**

**на установление доплаты за выслугу лет**

2.1. В стаж работы, дающий право на установление доплаты за выслугу лет лицам, указанным в [пункте 1.1](#Par199) настоящего Порядка, включается:

- время работы в учреждениях культуры на должностях, предусмотренных профессиональными квалификационными группами должностей работников культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, должностей других отраслей бюджетной сферы;

- время работы в организациях любой организационно-правовой формы на должностях, предусмотренных профессиональными квалификационными группами должностей работников культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, работников других отраслей бюджетной сферы, при приеме на работу в учреждение культуры на аналогичную должность;

- время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов; партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций;

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в государственных органах, органах местного самоуправления, Советах народных депутатов, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

- время обучения работников учреждений культуры в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

- время военной службы граждан (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах Федеральной службы безопасности) без каких-либо ограничений, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение культуры;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

1. **Начисления, доплаты за выслугу лет**

3.1. Начисление доплаты за выслугу лет производится ежемесячно по месту работы за фактически отработанное время в зависимости от выслуги лет, установленной в соответствии с [разделом 2](#Par202) настоящего Порядка, в следующих размерах (к установленному должностному окладу):

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 10%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 20%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 30%;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 40%.

3.2. Доплата за выслугу лет производится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.3. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в период временной нетрудоспособности работника, начисление доплаты за выслугу лет производится после окончания указанных отпусков, периода временной нетрудоспособности.

3.4. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных обязанностей, пребывания в учебном отпуске, при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации в учебном заведении с отрывом от работы, а также в иных случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации за работником сохраняется средний заработок, доплата за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка работника. При увольнении работника доплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

3.5. Работающим пенсионерам доплата за выслугу лет выплачивается на общих основаниях.

**4. Порядок установления стажа работы, дающего**

**право на получение доплаты за выслугу лет**

4.1. Стаж работы для установления доплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения культуры с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Основным документом для определения стажа работы в учреждениях культуры, дающего право на получение доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.4. Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение доплаты за выслугу лет, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**5. Заключительные положения**

Споры, возникшие при установлении доплаты за выслугу лет, рассматриваются в установленном трудовым законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению |

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

**1. Общие положения**

1.1. Право на получение доплаты за выслугу лет имеют лица, работающие в муниципальных учреждениях культуры по профессиям, отнесенным к профессиям рабочих в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

1.2. Доплата за выслугу лет производится ежемесячно исходя из установленных руководителем должностных окладов в размерах согласно [пункту 3.1](#Par272) настоящего Порядка.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право**

**на установление доплаты за выслугу лет**

2.1. В стаж работы, дающий право на установление доплаты за выслугу лет лицам, указанным в [пункте 1.1](#Par254) настоящего Порядка, включается:

- время работы в учреждениях культуры;

- время работы в организациях любой организационно-правовой формы и формы собственности, в органах государственной власти и органах местного самоуправления при приеме на работу в учреждение культуры по аналогичной профессии;

- время военной службы граждан (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах Федеральной службы безопасности, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации) без каких-либо ограничений, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение культуры;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

**3.Порядок начисления доплаты за выслугу лет**

3.1. Начисление доплаты за выслугу лет производится ежемесячно по месту работы за фактически отработанное время в зависимости от выслуги лет, установленной в соответствии с [разделом 2](#Par257) настоящего Порядка, в следующих размерах (к установленному должностному окладу):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

- при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

3.2. Доплата за выслугу лет производится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.3. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в период его временной нетрудоспособности, начисление доплаты за выслугу лет производится после окончания указанных отпусков, периода временной нетрудоспособности.

3.4. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных обязанностей, пребывания в учебном отпуске, при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации в учебном заведении с отрывом от работы, а также в иных случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации за работником сохраняется средний заработок, доплата за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка работника. При увольнении работника доплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

3.5. Работающим пенсионерам доплата за выслугу лет выплачивается на общих основаниях.

**4. Порядок установления стажа работы, дающего**

**право на получение доплаты за выслугу лет**

4.1. Стаж работы для установления доплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Основным документом для определения стажа работы в учреждениях культуры, дающего право на получение доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.4. Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение доплаты за выслугу лет, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**5. Заключительные положения**

Споры, возникающие при установлении доплаты за выслугу лет, рассматриваются в установленном трудовым законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению |

ПОРЯДОК

ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры (далее - учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

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

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6.67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7.8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6.5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7.2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6.6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5.5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4.8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени ([пункт 6](#Par317) Порядка).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению |

**Показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры,**

**подведомственных администрации Междуреченского муниципального округа, и их руководителей**

(далее - показатели эффективности, руководитель, учреждение, администрация)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | | Максимальное  возможное количество баллов | | Критерии оценки эффективности  деятельности (баллы) | Источник информации о выполнении показателя |
| 1 | Показатели эффективности и критерии их оценки для установления руководителю учреждения премиальной выплаты  по итогам работы за квартал | | | | | |
| 1.1. | Отсутствие (наличие) обоснованных1 жалоб на деятельность учреждения  1 Обоснованной является жалоба, по которой в результате проверки установлены нарушения прав, свобод или законных интересов физических и (или) юридических лиц | | 30 | | 0 - наличие обоснованных жалоб;  30 - отсутствие обоснованных жалоб | отчет руководителя учреждения о выполнении показателей эффективности за квартал (далее - отчет руководителя учреждения); заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 1.2. | Отсутствие (наличие) нарушений законодательства в деятельности учреждения | | 10 | | 0 - наличие нарушений законодательства в деятельности учреждения, выявленных в ходе проверочных мероприятий;  5 - нарушения законодательства устранены в ходе проверочных мероприятий в полном объеме;  10 - отсутствие нарушений  законодательства в деятельности учреждения | отчет руководителя учреждения; заключения структурных подразделений администрации |
| 1.3. | Внесение изменений в планы финансово-хозяйственной деятельности по инициативе учреждения в течение квартала | | 15 | | 0 - более 3 раз;  15 - 3 и менее раза | отчет руководителя учреждения; заключение управления финансов администрации округа |
| 1.4. | | Осуществление кассовых выплат по лицевому счету учреждения в соответствии с показателями планов финансово-хозяйственной деятельности | 15 | | 0 - осуществление кассовых выплат по лицевому счету учреждения сверх утвержденных показателей планов финансово-хозяйственной деятельности;  15 - осуществление кассовых выплат по лицевому счету учреждения в соответствии с показателями планов финансово-хозяйственной деятельности | отчет руководителя учреждения; заключение управления финансов администрации округа |
| 1.5. | | Исполнительская дисциплина учреждения (отсутствие или наличие замечаний администрации по срокам предоставления, качеству и содержанию отчетов, документов, информации по итогам отчетного квартала и в течение отчетного квартала) | 30 | | 0 - наличие замечаний;  15 - единичные замечания устранены учреждением в оперативном порядке;  30 - отсутствие замечаний | отчет руководителя учреждения, содержащий сводную информацию по запросам администрации; заключения структурных подразделений администрации |
| 2. | | Показатели эффективности и критерии их оценки для установления руководителю учреждения премиальной выплаты  по итогам работы за полугодие | | | | |
| 2.1. | | Размещение на официальном сайте государственных учреждений ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) информации в соответствии с Порядком формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет, утвержденным Приказом Федерального казначейства от 15.02.2012 № 72 (раздел V):   * общая информация об учреждении; * информация о плане финансово - хозяйственной деятельности для автономных учреждений и бюджетных учреждений, которым и предоставляются субсидии;   - информация об операциях с целевыми средствами из бюджета - для автономных учреждений и бюджетных учреждений, которым предоставляются субсидии;  - информация о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении (план + отчет);  - информация о результатах деятельности и об использовании имущества;  - сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;  - информация о годовой бухгалтерской отчетности;  - иная информация об учреждении | | 30 | 0 - отсутствие достоверной информации в полном объеме и(или) нарушение сроков размещения информации;  30- наличие достоверной информации в полном объеме и соблюдение сроков размещения информации | отчет руководителя учреждения;  заключение структурного  подразделения  администрации,  курирующего деятельность  учреждения;  заключение управления финансов администрации округа |
| 3. | | Показатели эффективности и критерии их оценки для установления руководителю учреждения премиальной выплаты  по итогам работы за год | | | | |
| 3.1. | | Выполнение муниципального задания2  2 Оценка выполнения муниципального задания осуществляется на основании методики оценки степени выполнения установленных показателей деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации | | 20 | 0 - значение итоговой оценки в целом по муниципальному  заданию меньше 90%;  10 - значение итоговой оценки в целом по муниципальному  заданию составляет от 90% до 95%;  20- значение итоговой оценки в целом по муниципальному заданию составляет не менее 95% | отчет руководителя учреждения; заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 3.2. | | Системное взаимодействие3 с органами местного самоуправления муниципальных образований и (или) муниципальными учреждениями  3 Системное взаимодействие - осуществление регулярной деятельности, направленной на сотрудничество с органами местного самоуправления муниципальных образований и (или) муниципальными учреждениями в части проведения методической работы, консультационной помощи, организации и проведения совместных мероприятий | | 10 | 0 - отсутствие системного взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований и (или) муниципальными учреждениями;  10 - осуществляется системное взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований и (или) муниципальными учреждениями | отчет руководителя учреждения;  заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 3.3. | | Исполнительская дисциплина учреждения (отсутствие или наличие замечаний администрации по срокам предоставления, качеству и содержанию отчетов, документов, информации по итогам отчетного года) | | 20 | 0 - наличие замечаний;  20 - отсутствие замечаний | отчет руководителя учреждения;  заключения структурныхподразделений  администрации |
| 3.4. | | Выполнение плана повышения квалификации и соблюдение графика проведения аттестации (переаттестации) работников учреждения | | 10 | 0 - план и график отсутствует или не выполняется (не соблюдается);  10 - план и график утвержден и выполняется в полном объеме (соблюдается) | отчет руководителя учреждения; заключение отдела имущественных отношений администрации |
| 3.5. | | Обеспечение условий доступности для инвалидов учреждения и оказываемых в учреждении услуг | | 20 | 0 - доступность для инвалидов не обеспечивается;  10 - доступность для инвалидов  обеспечивается частично;  20 - доступность для инвалидов  обеспечивается в полном объеме | отчет руководителя учреждения;  заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 4. | | Показатели эффективности и критерии их оценки для установления руководителю учреждения доплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 4.1. | | Результативное участие в грантовых и конкурсных проектах, предусматривающих финансирование мероприятий (проектов) учреждения, федеральных целевых программах4  4 В случае, если победителю предоставляется услуга, например, стажировка работника за счет принимаемой стороны и другое, то оценка объема финансирования проекта подтверждается исходя из рыночных цен с предоставлением подтверждающих документов по прямым расходам | | 10 | 0 - отсутствие проектов;  5 - наличие проектов, поддержанных в объеме финансирования до 1000.0 тыс. рублей;  10 - наличие проектов, поддержанных в объеме свыше 1000,0 тыс. рублей | мотивированное обращение руководителя учреждения, заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 4.2. | | Увеличение в отчетном году доходов от приносящей доход деятельности к уровню предыдущего года | | 20 | 0 - объем доходов от приносящей доход деятельности в отчетном году превышает уровень предыдущего года менее чем на 5%;  10 - объем доходов от приносящей доход деятельности в отчетном году превышает уровень предыдущего года от 5% до 10% (включительно);  20 - объем доходов от приносящей доход деятельности в отчетном году превышает уровень предыдущего года более чем на 10% | мотивированное обращение руководителя учреждения с приложением отчета о выполнении показателя; заключение управления финансов администрации округа |
| 4.3. | | Обеспечение театрально-концертными учреждениями предложения для детей и юношества - не менее 30% от общего количества показов спектаклей и концертных программ | | 30 | 0 - количество показов спектаклей и концертных программ для детей и юношества от общего количества показов менее 30%;  30 - количество показов спектаклей и концертных программ для детей и юношества от общего количества показов 30% и более | мотивированное обращение руководителя учреждения, заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 5. | | Показатели эффективности и критерии их оценки для установления руководителю учреждения  премии за выполнение особо важных и срочных работ | | | | |
| 5.1. | | Выполнение особо срочных поручений5 и/или особо важных поручений администрации, данных в соответствии с поручениями федеральных органов исполнительной государственной власти, Губернатора Вологодской области, Правительства Вологодской области (далее - поручения)  5 Особо срочными поручениями администрации являются поручения, срок исполнения которых составляет 3 календарных дня, за исключением выходных и праздничных дней, с момента поступления поручения в учреждение | | 50 | 0 - отсутствие поручений или выполнение поручений с нарушением срока или с замечаниями;  50 - выполнение поручений в  установленный срок и без замечаний | мотивированное обращение руководителя учреждения; заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 5.2. | | Победы учреждения или работников учреждения6 в профессиональных конкурсах, фестивалях международного, всероссийского и межрегионального уровнях проводимых в том числе: Министерством культуры Российской Федерации, органами власти Российской Федерации, органами власти субъектов Российской Федерации, творческими союзами Российской Федерации, организациями зарубежных стран (для мероприятий, проходящих за пределами Российской Федерации)  6 Победами учреждения или работников учреждения считаются: обладатели Гран-при, золотых, бронзовых и серебряных медалей, лауреаты I, II, III степени, а также обладатели специальных дипломов (при наличии подтверждающих документов). | | 10 | 0 - отсутствие побед учреждения или работников учреждения в профессиональных конкурсах, фестивалях международного, всероссийского и межрегионального уровней;  10 - наличие побед учреждения или работников учреждения в профессиональных конкурсах, фестивалях, международного, всероссийского и межрегионального уровней | мотивированное обращение руководителя учреждения; заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |
| 5.3. | | Качественная подготовка и проведение мероприятий7, реализация проектов, связанных с уставной деятельностью учреждения и направленных на повышение имиджа области и авторитета учреждения среди населения, не включенных в муниципальное задание  7 качественная подготовка и проведение мероприятий – отсутствие замечаний со стороны участников мероприятий и учредителя, соблюдение установленных сроков выполняемых работ, соблюдение требований учредителя, оперативное решение форс-мажорных ситуаций | | 10 | 0 - наличие замечаний при подготовке и проведении мероприятий;  10 - качественная подготовка и проведение мероприятий | мотивированное обращение руководителя учреждения; заключение структурного подразделения администрации, курирующего деятельность учреждения |