Приложение №4 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела культуры Директор КДЦ

администрации Тогучинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.К. Федорова

Т.П. Савилова «16» октября 2020 г.

Глава администрации

Репьевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Строков

Председатель Профсоюза

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Б. Лещева

**Положение**

**Об оплате труда работникам**

**муниципального казённого учреждения культуры**

**Культурно-досуговый центр «Темп»**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда, работников муниципальных учреждений культуры.

1.2. Финансовое обеспечение расходов на заработную плату работников КДЦ определяет и осуществляет администрация Репьевского сельсовета.

1.3. Система оплаты труда работников КДЦ, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с Федеральными Законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Тогучинского района, Репьевского сельсовета и настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда предусматривает:

Оплату труда с применением должностных окладов специалистов и окладов по профессиям рабочих; увеличение доли тарифной, т.е. гарантированной части фонда оплаты труда; формирование оплаты труда работников в зависимости от конечного результата их работы;

Зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

Сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников;

Индивидуальный подход к использованию различных выплат за качественные результаты работы;

Повышение качества услуг и обеспечение результативности работы;

Повышение заработной платы работников за счет оптимизации штатной численности и расширения самостоятельности учреждений.

1.5. Размер минимальной заработной платы по профессии рабочего не может быть ниже установленного Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами между руководителем учреждения и работником исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

1.7. Отдельным высококвалифицированным специалистам учреждения, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда, творческим работникам; рабочим, занятым на важных и ответственных работах, в трудовых договорах руководители учреждений могут ставить индивидуальные условия оплаты труда в соответствии с порядком и условиями оплаты труда работников организаций, финансируемых из местных бюджетов.

1.8. К работникам, осуществляющим основную деятельность в отрасли культуры, относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации, которых создано учреждение.

1.9. Перечень должностей и профессий работников учреждений культуры, осуществляющих основную деятельность, определен в территориально - отраслевом тарифном соглашении.

1.10. Руководитель несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Работодатель, согласно территориальному Соглашению, обязан принимать меры по повышению реального уровня заработной платы в учреждении не менее 7% в год при условии увеличения фонда оплаты труда.

1.12. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Оплата труда работников учреждений культуры МКУК КДЦ «Темп» включает:

-Должностные оклады, ставки заработной платы,

-Выплаты компенсационного характера,

-Выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада директора МКУК КДЦ «Темп», заведующей СДК с. Льниха, художественного руководителя СДК с. Репьево согласовывается с отделом культуры администрации Тогучинского района в соответствии с «Показателями и порядком отнесения учреждений культуры и образования в сфере культуры, подведомственных отделу культуры администрации Тогучинского района, к группам по оплате труда руководителей», и утверждается распоряжением администрации Репьевского сельсовета ежегодно.

2.3. Квалификационная категория по оплате труда специалистам устанавливается руководителем учреждения. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников учреждения требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией. Аттестация проводится учреждением в соответствии с Положением об аттестации.

2.4. Лицам, не имеющим специальной подготовки и стажа работы, установленных квалификационными требованиями по должностным окладам, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий (в порядке исключения) устанавливаются должностные оклады так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Время простоя работника по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

2.6. Время простоя работника по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третьей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится по договору работника и работодателя за фактически выполненный объем работы. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

2.8. Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников культуры, могут устанавливаться в порядке, определяемом Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 30.06.2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Работникам, не входящим в штат учреждения, но привлекаемым со стороны для выполнения конкретных работ, оплата производится согласно договору и акту о приеме выполненных работ.

**3.Перечень и размеры компенсационных выплат**

3.1. Размеры выплат компенсационного характера определяется руководителем учреждения с учетом мнения профсоюза не ниже установленных законодательством, и фиксируются в трудовом договоре с работником.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников МКУК КДЦ «Темп»:

3.2.1. **Доплата за работу в сельской местности** – руководителю и специалистам учреждений в размере 25% должностного оклада;

3.2.2. **Районный коэффициент** 25% устанавливается всем категориям работников МКУК КДЦ «Темп» на все виды выплат.

3.2.3. **Доплата за совмещение профессий** (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором 100% от оклада, замещаемого за фактически отработанное время и доплата за расширение зон обслуживания 70% ежемесячно. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (за фактически выполняемый объем работы) (статья 60.2 статья 151 Трудового кодекса РФ).

3.2.4. **Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные** дни производится не менее чем в двойном размере (статья 153 Трудового кодекса РФ):

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки;

Работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работающего выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.5. **Доплата за особенности деятельности.**

Работникам учреждений, непосредственно обслуживающим население, для которых, с их согласия, вводится рабочий день с разделением смены на две части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное время в эти дни руководителем учреждения, с учетом мнения профсоюза, устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

3.2.6.**Оплата труда за сверхурочную работу**.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, последующие часы - не менее чем в двойном размере.

**4. Перечень и размеры стимулирующих выплат.**

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавки за почётные звания,

-продолжительность непрерывной работы,

-качественные показатели деятельности.

4.1. При распределении стимулирующего фонда устанавливается следующее процентное соотношение:

- работникам, осуществляющим основную деятельность 60- 70%,

4.2. Не менее 20% средств, стимулирующего фонда направляется на премиальные выплаты;

4.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.4. Надбавки за звание:

4.4.1. Работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности – 10%;

4.4.2. 20% – Работникам, имеющим почетные звания «Народный» и работающим по соответствующему профилю или деятельности учреждения;

Надбавка работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный», «Народный», устанавливается только по основной работе.

При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный» двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору.

4.5. Руководителю и специалистам МКУК КДЦ «Темп» может устанавливаться надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях культуры при достаточной стимулирующей части ФОТ.

4.6. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | В процентах к должностному окладу в месяц |
| от 3 до 5 лет | **5%** |
| от 5 до 10 лет | **7%** |
| от 10 до 15 лет | **10%** |
| от 15 и более лет | **12%** |
| До 3 лет (молодые специалисты) | **12%** |

4.7. Денежные средства, необходимые для выплаты надбавок за стаж работы и надбавок за звания вычитаются из стимулирующей части фонда заработной платы.

4.8. Работникам КДЦ могут устанавливаться стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности, направленные на конечный результат, позволяющий оценить эффективность деятельности учреждения;

4.9. Для оценки результатов профессиональной деятельности работников учреждения, создаётся **Комиссия по распределению стимулирующих выплат**. В состав Комиссии входят представители администрации, представители выборного профсоюзного органа. Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива. Председатель Комиссии избирается членами Комиссии. Председателем Комиссии может быть руководитель учреждения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

4.10. Решение комиссии об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя учреждения.

4.11.Стимулирующие выплаты, надбавки за выполнение основных результатов работы для работников, проработавших неполный месяц, квартал, устанавливаются пропорционально отработанному времени.

**4.12. Качественные показатели деятельности учреждения**

**(для специалистов и других работников МКУК КДЦ «Темп»)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень показателей оценки эффективности деятельности | Критерии оценки | % к должностному окладу | Период оценки | Сроки выплаты |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бухгалтер до 146% | | | | |
| Соблюдение сроков сдачи отчетности | Своевременно  Несвоевременно | 75%  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| За отсутствие фактов нарушения финансово – хозяйственной деятельности. | Нет нарушений  Есть нарушения | 71%  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Художественный руководитель до 68% | | | | | | |
| 1. За высокий уровень подготовки и проведение культурно – досуговых мероприятий | Проведение 4 и более мероприятия  Менее 4 мероприятий | | | 10  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. За привлечение в коллективы художественной самодеятельности творческих людей села | Привлечение  Не привлечение | | | 5  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3. За подготовку сценических костюмов (обновление и реконструкция), оформление сцены и зала для проведения мероприятия. | Есть работа  Нет работы | | | 10  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 4. За сохранение стабильного численного состава самодеятельных коллективов. | Сохранение  Не сохранение | | | 5  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 5. За формирование базы данных (видео, фото архива). | Формирование Не формирование | | | 8  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 6. За победу, участие и подготовку (за дипломантов и лауреатов) районных, областных конкурсов и смотров. | Призовое место Участие  Не участие | | | 30  25  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| Культорганизатор СДК до 189 | | | | | | |
| 1. За осуществление качественной работы по привлечению зрителей | | 100% зрителей  80% зрителей  50% зрителей  Менее 50% | 55  35  15  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. Работа со СМИ, за публикации о работе учреждения в средствах массовой информации (на сайте.) | | 2 публикации  Менее 2  Нет публикаций | 30  15  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3. За сохранение состава участников клубных формирований. | | Сохранение  Не сохранение | 25  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 4. За создание электронных ресурсов учреждения (в виде мультимедийных презентаций, видеороликов, сценариев и прочее.) | | Создание  Не создание | 20  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 5. Оформление информационных стендов | | Оформление  Не оформление | 24  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 6. За участие и победу в районных и областных конкурсах и смотрах. | | Призовое место Участие Не участие | 35 25 0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| Руководитель кружка СДК с. Льниха до 166 | | | | | | |
| 1. Материальная ответственность за сохранение музыкальной аппаратуры в рабочем состоянии. | Сохранение  Не сохранение | | 30  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. Оформление мероприятий хорошим звуком. | Оформление  Не оформление | | 20  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3. За сохранение стабильного численного состава самодеятельных коллективов. | Сохранение  Не сохранение | | 20  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 4. За победу и участие (за дипломантов и лауреатов) в районных, областных конкурсах и смотрах. | Призовые места  Участие  Не участие | | 50  35  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. За привлечение в коллективы художественной самодеятельности творческих людей села | Привлечение  Не привлечение | | 20  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3. За подготовку сценических костюмов (обновление и реконструкция), оформление сцены и зала для проведения мероприятия. | Есть работа  Нет работы | | 26  0 | | 1 раз в месяц | Ежемесячно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующая СДК с. Льниха до 92% | | | | |
| 1. За сохранность и обслуживание материально технической базы СДК. | Сохранение  Не сохранение | 14  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. За полноту, своевременность и высокое качество выполнения задач и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией. | Выполнение  Не выполнение | 14  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3.За выполнение плана проведения культурно – досуговых мероприятий. | Выполнение  Не выполнение | 30  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 4. За формирование базы данных (видео, фото архива). | Формирование  Не формирование | 22  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 5.За организацию выездных концертов по малым селам. | Организация  Не организация | 12  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Латушкин А.С. Режиссер до 112% | | | | |
| 1. Материальная ответственность за сохранение музыкальной аппаратуры в рабочем состоянии. | Сохранение  Не сохранение | 14  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. Оформление мероприятий хорошим звуком. | Оформление  Не оформление | 13  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3. За осуществление качественной работы по привлечению зрителей | 100% зрителей  80% зрителей  Менее 80% | 25  15  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 4. За создание электронных ресурсов учреждения.  (в виде мультимедийных презентаций, видеороликов, сценариев и прочее.) | Создание  Не создание | 10  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 5. Оформление информационных стендов | Оформление  Нет оформления | 10  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 6. Работа со СМИ, за публикации о работе учреждения в средствах массовой информации (на сайте.) | 2 публикации и более 1 публикация  Нет публикаций | 15  10  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 7. За победу, участие и подготовку (за лауреатов и дипломантов) районных, областных конкурсов и смотров. | Призовое место Участие Не участие | 25 15 0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель кружка СДК с. Репьево до 185% | | | | |
| 1. За сохранение состава участников клубных формирований. | Сохранение  Не сохранение | 50  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 2. За участие в районных выставках. | Участие  Не участие | 40  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 3. За участие в областных выставках. | Участие Не участие | 30  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |
| 4. За подготовку сценических костюмов (обновление и реконструкция) | Есть работа  Нет работы | 65  0 | 1 раз в месяц | Ежемесячно |

4.12. В пределах утверждённого фонда работникам могут предоставляться иные выплаты:

4.12.2. Единовременная стимулирующая выплата за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются. (Может выражаться как в % так и в абсолютном выражении).

4.13. Надбавки за качественные показатели деятельности уменьшаются в случае следующих нарушений:

4.13.1. Нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка – 40%;

4.13.2. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения -100%;

4.13.3. Нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда, угрожающее здоровью и жизни – 100%;

**5. Полномочия руководителя учреждения**

Руководитель учреждения в пределах базового фонда оплаты труда:

5.1.Утверждает структуру и штатную численность учреждения, должностные инструкции работников учреждения.

В должностных инструкциях устанавливается конкретное содержание, объём и порядок выполнения работ на каждом рабочем месте.

5.2.Определяет систему оплаты труда работников учреждения, включая размеры должностных окладов (окладов), порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом мнения представительного органа работников.

5.3.Размеры и виды стимулирующих выплат определяются руководителем учреждения самостоятельно, закрепляются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

При определении размера надбавок, порядка и условий их применений, учитывается мнение представительного органа работников.

5.4. Определяет условия оплаты труда высококвалифицированным рабочим в соответствии с перечнем, с учётом квалификации, объёма выполняемых работ.

5.5.Устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объём работ.

5.6. Использует экономию фонда оплаты труда по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности на увеличение заработной платы работникам.

**6.Заключительные положения.**

На должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

**7. Типовые штаты и штатные расписания**

7.1. Учреждение самостоятельно составляет штатное расписание в пределах выделенных ему средств на оплату труда. При составлении штатного расписания учреждение использует размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих, специфические для учреждений культуры. Не допускается введение в штатное расписание должностей, по которым отсутствуют тарифно - квалификационные характеристики.

7.2.Штатное расписание утверждается директором КДЦ и согласовывается с главой Репьевского сельсовета и начальником отдела культуры администрации Тогучинского района, исходя из принципа достаточности работников для выполнения функций и задач учреждения.