**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТССКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОЛУКСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63**

**от 29.10.2021г. с.Кривая Лука**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников**

**МКУ КДИЦ «Селяночка», находящегося в ведении администрации**

**Криволукского муниципального образования**

 На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения зависимости заработной платы каждого работника муниципального казенно учреждения от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, в соответствии с приказом министерства культуры и архивов Иркутской области 28 апреля 2017 года № 22-мпр «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», финансируемых из бюджета Криволукского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

:

 1. Утвердить Положения об оплате труда работников МКУ КДИЦ «Селяночка» администрации Криволукского муниципального образования.

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Криволукского муниципального образования в сети Интернет, опубликованию в газете «Вестник Криволукского МО».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Криволукского

муниципального образования: В.И.Хорошева

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю:Глава администрации Криволукского МО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Хорошева«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. | Согласовано:Директор МКУ КДИЦ «Селяночка»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Е.Болотова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. |

#

**Положение об оплате труда работников**

**МКУ КДИЦ «Селяночка», находящегося в ведении**

**администрации Криволукского муниципального образования**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения культуры МКУ КДИЦ «Селяночка» (далее Положение) разработано в соответствии с приказом министерства культуры и архивов Иркутской области 28 апреля 2017 года № 22-мпр «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства.

1.2.Действие настоящего Положения применяется при определении оплаты труда и распространяется на работников »(далее–Учреждение).

1.3.Условия оплаты труда работников муниципального учреждении культуры МКУ КДИЦ «Селяночка» (далее – работники) указываются в трудовых договорах, заключаемых с работниками работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договорам.

1.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего норму часов и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

1.6.Финансирование Учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Криволукского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на основании штатного расписания, согласованного с Учредителем, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

1.7. В Учреждении устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

а) должностной оклад;

б) выплаты стимулирующего характера;

в) выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТКРФ**.**

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам (группам должностей).

1.8. В пределах средств бюджетной сметы Учреждения, выделенных на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь.

1.9.Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований в соответствии с настоящим Положением определяют размеры компенсационных и стимулирующих выплат. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.10. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1.11.При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.12.Увеличение должностных окладов работников учреждения, осуществляется в порядке, размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) окладов работников бюджетной сферы нормативными правовыми актами администрации Криволукского муниципального образования.

**2. Основные условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Настоящий раздел определяет условия оплаты труда работников Учреждения, за исключением руководителя Учреждения. Размер должностного оклада работника Учреждения устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и равен базовому должностному окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам ПКГ ([Приложение N 1](#sub_999101)).

2.2. Работникам Учреждения к минимальному должностному окладу, с учетом отнесения должностей работников к соответствующим ПКГ, руководителем Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

а) за квалификационную категорию к окладу по занимаемой должности;

б) персональный повышающий коэффициент;

в) за ученую степень и наличие почетного звания;

 2.3. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство артистическому и художественному персоналу устанавливается в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

0,20 – ведущий;

0,15 – высшей категории;

0,10 – первой категории;

0,05 – второй категории.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу работникам Учреждения, которому присвоено почетное звание, ученая степень, соответствующие профилю работы, устанавливается в следующих размерах:

а) за ученую степень доктора наук – 0,40;

б) за ученую степень кандидата наук – 0,35;

в) за почетное звание «Народный» – 0,35;

г) започётное звание «Заслуженный» - 0,30;

д) за наличие знаков отличияМинистерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,10.

При наличии у работника более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

2.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работников на повышающий коэффициент. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при определении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых по отношению к окладу.

2.6. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда возлагается на руководителя Учреждения.

# 3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящий раздел определяет условия установления выплат стимулирующего характера к окладам (должностным окладам) работников Учреждения.

3.2.Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в Учреждении с участием представителя работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

3.3. В Учреждении в целях стимулирования повышения профессионализма работников могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в зависимости от их фактической загрузки, участия в выполнении муниципального задания, участия в реализации национальных проектов, целевых муниципальных, долгосрочных, ведомственных программ, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ. Размер надбавки устанавливаться в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Надбавка устанавливаться на срок не более 1 месяца, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения:

 Для специалистов, служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии;

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%

- при выслуге лет от 5 до 10 лет -15%

- при выслуге лет свыше 10 лет - 20%

 Для работников культуры, искусства и кинематографии, других работников в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях Культуры;

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%

- при выслуге лет от 5 до 10 лет -15%

- при выслуге лет свыше 10 лет - 20%

3.6.Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, определяются с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах средств, направляемых на оплату труда локальном нормативном акте Учреждения. Размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Учреждения, переведенным на отраслевую систему оплаты труда, приведены в [приложении N 3](#sub_999103) к настоящему Положению.

 3.7. Основания для отмены выплат стимулирующего характера.

 Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

Отмена выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя Учреждения. Работник, в отношении которого производится отмена выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

 3.8. Основания для снижения и размер снижения выплат стимулирующего характера.

 Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

 а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

 б) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденных решением работодателя;

 в) нарушение норм и правил поведения (нарушение профессиональной и служебной этики);

 г) халатное отношение к сохранности материально-технической базы (утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения);

 д) пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри учреждения и на других уровнях;

 е) нарушение сроков представления отчетов, информаций, сведений и наличие ошибок в ведении документации;

 ж) не выполнение приказов и распоряжений руководителя и организационно- распорядительных документов учреждения;

 з) наличие мер дисциплинарного взыскания (замечания, выговор).

Снижение размера выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя Учреждения. Работник, в отношении которого производится снижение выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

 3.9. Работникам Учреждения может быть выплачена премия. Порядок и условия премирования работников Учреждения указан в разделе 5 настоящего Положения.

**4. Виды выплат компенсационного характера.**

**Порядок и условия их применения**

 4.1. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

б) за работу в ночное время;

в) за сверхурочную работу;

г) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

д) районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, установленных законодательством;

е) за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

4.2. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренном статьёй 60.2 Трудового кодекса РФ.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 %.

Размер компенсационной выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается в случаях, если замещающий работник не является штатным заместителем или помощником отсутствующего работника (при отсутствии должности заместителя). При этом, замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без учёта повышающих коэффициентов к окладу).

В случаях, когда у работника имеется несколько заместителей (помощников), то штатным заместителем считается первый или старший заместитель (помощник).

4.3. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьёй 96 Трудового Кодекса РФ.

Размер выплаты составляет за каждый час работы в ночное время – дополнительно 35 процентов к должностному окладу, исчисленному за каждый час работы, путём деления должностного оклада работника на среднее количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце.

4.4. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового Кодекса РФ.

4.5. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленном статьёй 113 Трудового Кодекса РФ.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет 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.

4.6. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных законодательством, устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового Кодекса РФ.

4.7. Надбавка за работу в учреждениях культуры, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов к должностному окладу.

**5. Порядок и условия премирования работников**

5.1. В Учреждении установлены следующие премии:

5.1.1. Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда, с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем отчетном периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждений;

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение года в выполнении важных работ, мероприятий.

Премирование каждого конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей; с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности Учреждения в целом.

Конкретный размер премии утверждается руководителем Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы Учреждения, исходя из показателей, установленных для данного Учреждения.

По решению руководителя Учреждения работники, совершившие в течение отчетного периода нарушение трудовой и производственной дисциплины, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы (лишены премии) полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.).

Решение руководителя Учреждения о депремировании работников или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

5.1.2.За высокое качество выполняемых работ. Такая премия может выплачиваться работникам единовременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- награждении ведомственными наградами по представлению руководителя.

Порядок, условия и размер премии определяются положением о премировании работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.1.3.За выполнение особо важных и срочных работ. Такой вид премии выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда.

5.1.4. За интенсивность и высокие результаты работы. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждений);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных целевых программ.

5.2.Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.3.Премирование не применяется к работникам Учреждений, которым установлена стимулирующая доплата, надбавка по тем же основаниям.

6.4.Премиальные выплаты не начисляются работнику за период временной нетрудоспособности.

# 6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, и составляет до 2,5 размеров указанной средней заработной платы.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада руководителя Учреждения указан в **Приложении № 2.**

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

 6.4. Повышающие коэффициенты для руководителя Учреждения устанавливается:

* за квалификационную категорию:

 а) 0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

 б) 0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

 в) 0,10 – при наличии второй квалификационной категории.

* за ученую степень и наличие почетного звания:

а) за ученую степень доктора наук – 0,40;

б) за ученую степень кандидата наук – 0,35;

 в) за почетное звание «Народный» – 0,35;

 г) започётное звание «Заслуженный» - 0,30;

 д) за почетное звание в государственных театрально-зрелищных учреждениях;

 е) за наличие знаков отличияМинистерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,10.

При наличии у работника более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

6.5. С учетом условий труда руководителю Учреждения устанавливается выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе 4 настоящего Положения.

6.6. Руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6.8. Стимулирующие, компенсационные выплаты руководителю Учреждения рассчитываются от соответствующего должностного оклада без учета повышающего коэффициента.

6.9. Размер выплачиваемых по нескольким основаниям стимулирующих выплат руководителю не должен превышать 1,5 размеров должностного оклада без учета повышающего коэффициента.

6.10. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. В особых случаях из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника с учётом финансовых возможностей Учреждения.

7.2.Порядок выплаты, размер и условия предоставления материальной помощи Учреждения:

1.Материальная помощь работникам предоставляется в следующих случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье и имущество.

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги)

в) регистрация брака, рождение ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения)

2. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

а) в случаях предусмотренных подпунктом «а» пункта1 настоящего раздела – копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 настоящего раздела – копии листка временной нетрудоспособности, либо другого документа, подтверждающего факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти членов семьи;

в) ) в случаях предусмотренных подпунктом «в» пункта 1 настоящего раздела – копии свидетельств о заключении брака, рождении ребенка, копии паспорта.

3. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется членам его семьи.

4. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

5. Материальная помощь предоставляется в размере до 5000 рублей.

 При расчете среднего заработка единовременная выплата материальной помощи не учитываются.

 Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем (с учетом рекомендаций комиссии созданной в учреждении с участием представительного органа работников персонально в отношении каждого работника и оформляется приказом по учреждению.

Глава администрации

Криволукского сельского поселения В.И.Хорошева

**Приложение № 1**

к Положения об оплате труда работников

МКУ КДИЦ «Селяночка» администрации

Криволукского муниципального образования

#### [ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ](https://docs.cntd.ru/document/902106058#6500IL), УТВЕРЖДЕННЫЕ [ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА N 247Н](https://docs.cntd.ru/document/902106058)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |
| 3 квалификационный уровень |
| Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 10131,20 |

####

**Приложение № 2**

к Положения об оплате труда работников

МКУ КДИЦ «Селяночка» администрации

Криволукского муниципального образования

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России

от 31 августа 2007 года N 570

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" |
| Библиотекарь | 1896,00 |

**Приложение № 3**

к Положения об оплате труда работников

МКУ КДИЦ «Селяночка» администрации

Криволукского муниципального образования

**Размеры выплат стимулирующего характера,**

**устанавливаемых работникам МКУ КДИЦ «Селяночка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Размер в % к окладу (должностному окладу) |
| 1. За интенсивность и высокие результаты работы: |
| 1.1. | Консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ | до 25% |
| 1.2. | Проведение концертов, мероприятий, работу со средствами массовой информации | до 25% |
| 1.4. | Тематическое выступление на методической секции | до 40 % |
| 1.5. | Участие в научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах и др. мероприятиях | до 80 % |
| 1.6. | Подготовка и разработка методических, творческих работ | до 30 % |
| 1.7. | Информационная поддержка сайта учреждения (написание статей, сканирование, оцифровка фотодокументов, набор текстов и пр.) | до 50 % |
| 1.8. | Оформительские работы при подготовке и проведении праздников (при отсутствии в штатном расписании должности художника) | до 20 % |
| 1.9. | За сложность и напряженность:- при выполнении выездных мероприятий;- за организацию и проведение особо важных (значимых) мероприятий (подготовка учреждения к юбилейным датам, аттестация, лицензирование и др.) | до 80 % |
| 1.10. | Подготовка и реализация социально-значимых проектов | до 100% |
| 1.11. | Разработка сценариев, программ, положений о конкурсах, фестивалях, выставках и пр. мероприятиях | до 100% |
| 1.12. | Художественное, музыкальное, световое оформление, изготовление костюмов, реквизита, декораций и пр. работы, связанные с подготовкой мероприятий различных уровней | до 100% |
| 1.13. | За участие в экспертной комиссии по аттестации работников | до 5 % |
| 1.14. | За ведение картотеки | До 50 % |
| 1.15 | Подготовка глины на уроки лепки и обжиг керамических изделий (без лаборанта) | До 50 % |
| 1.16. | Обеспечение безопасного и эффективного функционирования учреждения (проведение мероприятий по охране труда, по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических мероприятий, обеспечение нормальной работы тепловых узлов, электробытовых приборов, оргтехники и др.) | до 50% |
| 1.17. | Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, граждан, направленных на общественные работы в учреждение от УЦЗН | до 50% |
| 1.18. | Проведение работ по благоустройству территории: озеленение, скашивание травы, уборка снега, поддержание порядка и чистоты балконов, крыш и крылец | до 100% |
| 1.19. | Изготовление, ремонт, стирка, утюжка штор, ширм, сценических костюмов, спецодежды, обури и др. изделий | до 100% |
| 1.20. | За личный вклад в коллективные результаты работы учреждения:- выполнение погрузочно-разгрузочных работ;- перевозка реквизита, декораций, материальных ценностей с использованием личного транспорта; | до 50 % |
| 1.21. | Внедрение инновационных форм и методов работы, использование новых технологий, методов и форм в работе | до 80 % |
| 1.22. | Реклама деятельности учреждения, способствующая положительному имиджу учреждения | до 50 % |
| 1.23. | Поддержание и укрепление материально-технической базы учреждения, сохранение, пополнение и увеличение основных фондов | до 70 % |
| 1.24. | Выполнение и перевыполнение плана поступления доходов от оказания платных услуг учреждения | до 100% |
| 1.25 | Привлечение средств спонсоров | до 100 % |
| 1.26. | Отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности у учреждения | до 50 % |
| 1.27. | Положительная исполнительская дисциплина исполнения сметы доходов и расходов учреждения | до 100 % |
| 1.28. | Осуществление досуговых форм и методов работы, способствующих формированию позитивного мировоззрения и культурного уровня жителей города | до 100% |
| 1.29. | Изучение, сохранение и распространение историко-краеведческих знаний среди населения города (консультации, лекции, работа со школьниками и др. аудиторией) | до 70 % |
| 1.30. | Издательская деятельность учреждения, научно-исследовательская работа | до 100% |
| 1.31. | Работа с архивом учреждения. | до 50 % |
| 1.32. | Подготовка здания и помещений к процессу деятельности (текущий ремонт, уборка после ремонта и др.) | до 100% |
| 1.33. | Участие в ремонтных работах Учреждения | до 100% |
| 1.34. | За работу на высоте (при мытье окон, плафонов, осветительных приборов, очистке кровли от снега и др.) | до 100% |
| 1.35. | За уборку туалетов | до 10% |
| 1.36. | Организация и ведение делопроизводства (при отсутствии должности делопроизводителя в штатном расписании Учреждения) | до 15% |
| 1.37. | За слаженные и эффективные приемы и действия в аварийных и нестандартных ситуациях, устранение их последствий | до 100% |
| 1.38 | Занятие призовых мест учреждением, творческими работниками учреждения | до 80 % |
| 1.39. | За личный вклад в развитие культуры | до 100% |
| 1.40. | За полученные награды и почетные звания | до 20 % |
| 1.41. | Удовлетворенность посетителей (потребителей) услугами, оказывающих учреждением | до 50 % |
| 1.42. | Отсутствие жалоб и заявлений от потенциальных потребителей услуг, оказываемых учреждением | до 50 % |
| 1.43. | Выполнение и перевыполнение плановых количественных и качественных показателей, утвержденных муниципальным заданием | до 100% |
| 1.44. | Отсутствие замечаний и нарушений, выявляемых в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения уполномоченными органами финансового и пр. контроля | до 100% |
| 1.45. | Улучшение финансово-экономической деятельности и закрепление положительных результатов, успешная реализация мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов | до 100% |
| 1.45. | Соблюдение сроков предоставления отчетности (ежемесячной, квартальной, годовой) | до 50 % |
| 1.46. | Качество планирования бюджетных ассигнований (отсутствие внесения изменений, предусматривающих перемещения бюджетных ассигнований) | до 100% |
| 1.47. | За разработку, реализацию и успешные результаты от принятых мер по повышению эффективности расходования бюджетных средств | до 100% |
| 1.48. | За разработку, успешную реализацию плана мероприятий по энергоресурсосбережению (получение реальной экономии от энергоресурсоберегающих мероприятий) | до 100% |

Глава администрации

Криволукского сельского поселения В.И.Хорошева