# 

# Администрация ЗАТО пос. ВИДЯЕВО

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» апреля 2015 года № 169

**Об утверждении Примерных отраслевых положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Видяево, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»**

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=256E54C7175217D35EFB5B24A02810CB912FB2A5505D307943AC2C39C7L1i3N) Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.03.2015 № 107 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Видяево»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить прилагаемые:

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования в сфере культуры и искусства ЗАТО Видяево (приложение 1);

1.2. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Видяево (приложение 2).

2. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры (Томилова И.С., Боднарук Д.М.) в срок до 01 мая 2015 г. привести локальные нормативные правовые акты учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» (без приложения) со ссылкой о размещении полного текста постановления на официальном сайте ЗАТО Видяево.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возлагаю на начальника МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Дубовую Л.Н.

Глава администрации ЗАТО Видяево В.А.Градов

Приложение 1

к постановлению Администрации

ЗАТО Видяево

от «06» апреля 2015г. № 169

**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования в сфере культуры и искусства ЗАТО Видяево**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Видяево, подведомственных МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево», разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.03.2015 № 107 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Видяево».

1.2. Примерное положение по оплате труда включает в себя:

-порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих;

-порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

-размеры минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и оклады по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

-порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения;

-перечень, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-перечень, порядок и условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);

-порядок и условия применения доплат до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

-рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда.

1.3. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.4. Размеры должностных окладов по должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются руководителем учреждения на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (окладов), установленных для работников учреждений Администрацией ЗАТО Видяево, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Положением по оплате и стимулированию труда работников учреждения размер должностного оклада (оклада) работнику устанавливается не ниже минимального размера оклада, установленного примерным положением по оплате труда.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

1.5. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, 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.

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

Проведение аттестации работников учреждения с последующим их переводом на «эффективный контракт» осуществляется в соответствии с Положением о проведении аттестации работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Системы нормирования труда определяются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаются коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведение организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

1.10. Системы оплаты труда работников учреждений, которые включают в себя размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Примерным положением по оплате труда.

1.11. Ежемесячная доплата к заработной плате работников до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников бюджетных учреждений формируется на календарный год раздельно, исходя из размеров субсидий доведенных учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

При формировании объема средств бюджета ЗАТО Видяево на оплату труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее - ФОТ) включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

ФОТ=(ФОТб+ФОТс)+ФОТк+ФОТст, где:

ФОТ-фонд оплаты труда работников учреждения.

ФОТб - базовая часть ФОТ. Обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

Специальная часть ФОТ (далее - ФОТс) формируется для обеспечения выплаты повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений, учитывающих:

- специфику работы в учреждении и особенности труда работников учреждений;

-квалификационную категорию.

Компенсационная часть ФОТ (далее – ФОТк) обеспечивает выплаты компенсационного характера.

Штатное расписание учреждения формируется руководителем учреждения в пределах базовой, специальной частей ФОТ и выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть ФОТ (далее - ФОТст) обеспечивает выплаты стимулирующего характера при наличии критериев и показателей эффективности деятельности учреждения в зависимости от результатов и качества работы. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

В объемах средств местного бюджета отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам образовательных учреждений.

2.3. Формирование фонда оплаты труда образовательных учреждений за счет средств местного бюджета осуществляется в соответствии с методикой расчета муниципального норматива финансового обеспечения муниципальных образовательных организаций, утвержденных Администрацией ЗАТО Видяево.

При формировании фондов оплаты труда работников образовательных учреждений (за исключением учителей учреждений общего образования) устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб + ФОТс+ФОТк не более 70 % ФОТ;

ФОТст не менее 30 % ФОТ.

2.4. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40%.

**3.Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения**

**3.1.Порядок и основные условия оплаты труда**

3.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения абсолютного значения оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.1.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.4. Для работников учреждений (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) размеры окладов устанавливаются на основе минимальных по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложения № 1 к настоящему Примерному положению.

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессионально квалификационным группам (далее - ПКГ) приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

- от 05 мая 2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н);

- от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных должностных окладов (окладов), утвержденных для работников подведомственных учреждений Постановлением Администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия их учредителя, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов по должностям, которые не определены настоящим Примерным положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

3.1.5. Положением по оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов не допускается.

**3.2.Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам**

3.2.1.Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности, **образующие новые должностные оклады**:

а)за специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений устанавливаются следующие коэффициенты, а именно:

- за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» в размере 25 процентов к должностному окладу (окладу).

б)повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам учреждения по специальным программам, с целью стимулирования их к повышению качества результатов труда с учетом повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов;

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

- при наличии второй квалификационной категории – 5 процентов.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу за квалификационную категорию образуют новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

При применении к должностному окладу повышающего коэффициента, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному должностному окладу.

3.2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам, **носящих стимулирующий характер и не повышающих должностной оклад**:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику в соответствии с утвержденными критериями, а также с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих культуры и искусства, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

- главный – до 0,25;

- ведущий - до 0,2;

- первой категории – до 0,1;

- второй категории - 0,05.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу и повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

3.2.3. В случаях, когда работнику полагается повышение оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

**3.3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.3.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;

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

- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

- дежурство при круглосуточной работе учреждения;

- многосменный режим работы.

3) Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты за каждый час работы в ночное время - 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы.

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

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу.

3.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленным для работников подведомственных учреждений Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия их учредителя, в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3.4. Руководители учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

**3.4. Перечень, порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

3.4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения.

В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1)повышающие коэффициенты к должностным окладам, носящие стимулирующий характер и не повышающие должностной оклад (приведены в пункте 3.2.2. настоящего Примерного положения):

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

2)стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за классность;

- за квалификацию (высокую квалификацию);

- за знание и применение в работе иностранных языков;

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;

- педагогу - молодому специалисту;

- за библиотечный стаж работы;

- медицинским работникам (врачам, провизорам, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу), не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения;

3)премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- единовременные премии.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении по оплате и стимулированию труда работников учреждения.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

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

При премировании учитываются:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения. Выполнение полного перечня показателей соответствует 100 баллам. Премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год) выплачивается работнику пропорционально количеству набранных баллов;

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

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

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Размер премии может быть снижен или премия отменена полностью:

- в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания;

-в случае обоснованных обращений (жалоб) граждан.

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

Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при награждении почетной грамотой Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Комитета по культуре и искусству Мурманской области.

3.4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, **с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений**.

3.4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждений в процентном отношении или в абсолютных размерах.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, непосредственно подчиненных руководителю;

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

3.4.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

**3.5. Доплата до уровня минимальной заработной платы**

3.5.1. Уровень оплаты труда работников Учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

3.5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.5.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.5.4. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка

**3.6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

3.6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.2. Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу руководителя устанавливаются Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя данного учреждения. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

По решению Администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, к должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

3.6.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

3.6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

Величина премиального фонда руководителя может составлять до 5 процентов фонда оплаты труда работников соответствующего учреждения.

Неиспользованные средства стимулирующего фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств стимулирующего фонда руководителя учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

3.6.6. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.6.7. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения определяется через определение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 5.

**4. Заключительные положения**

4.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, а также с учетом установленного соотношения численности основного персонала к прочему персоналу.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4. Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу для муниципальных учреждений образовательных учреждений ЗАТО Видяево приведен в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Приложение 1

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных бюджетных

учреждений образования в сфере культуры

и искусства ЗАТО Видяево

**Размеры минимальных окладов по должностям работников муниципальных учреждений образования в сфере культуры и искусства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный  размер оклада  (в рублях) с 01.01.2014 |
| **Профессиональная квалификационная**  **группа должностей педагогических работников** | | |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель | 6482 |
| **Профессиональная квалификационная**  **группа должностей руководителей структурных подразделений** | | 5712 |
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей |  |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей |  |

Приложение 2

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных бюджетных

учреждений образования в сфере культуры

и искусства ЗАТО Видяево

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу для муниципальных бюджетных учреждений образования в сфере культуры и искусства ЗАТО Видяево

ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО

ПЕРСОНАЛА

1. Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника образовательного учреждения)
2. Заведующий хозяйством
3. Руководитель (директор, заведующий, начальник)
4. Секретарь

ДОЛЖНОСТИ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

1. Гардеробщик
2. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
3. Сторож
4. Уборщик производственных и служебных помещений
5. Другие профессии рабочих

Приложение 2

к постановлению Администрации

ЗАТО Видяево

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. № \_\_\_\_

**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Видяево**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Видяево, подведомственных МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево», разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.03.2015 № 107 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Видяево».

1.2. Примерное положение по оплате труда включает в себя:

-порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих;

-порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

-размеры минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и оклады по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

-порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения;

-перечень, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-перечень, порядок и условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);

-порядок и условия применения доплат до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

-рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда.

1.3. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.4. Размеры должностных окладов по должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются руководителем учреждения на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (окладов), установленных для работников учреждений Администрацией ЗАТО Видяево, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Положением по оплате и стимулированию труда работников учреждения размер должностного оклада (оклада) работнику устанавливается не ниже минимального размера оклада, установленного примерным положением по оплате труда.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

1.5. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, 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.

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

Проведение аттестации работников учреждения с последующим их переводом на «эффективный контракт» осуществляется в соответствии с Положением о проведении аттестации работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Системы нормирования труда определяются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаются коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведение организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

1.10. Системы оплаты труда работников учреждений, которые включают в себя размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Примерным положением по оплате труда.

1.11. Ежемесячная доплата к заработной плате работников до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников бюджетных учреждений формируется на календарный год раздельно, исходя из размеров субсидий доведенных учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

При формировании объема средств бюджета ЗАТО Видяево на оплату труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее - ФОТ) включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

ФОТ=(ФОТб+ФОТс)+ФОТк+ФОТст, где:

ФОТ-фонд оплаты труда работников учреждения.

ФОТб - базовая часть ФОТ. Обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

Специальная часть ФОТ (далее - ФОТс) формируется для обеспечения выплаты повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений, учитывающих:

- специфику работы в учреждении и особенности труда работников учреждений;

-квалификационную категорию.

Компенсационная часть ФОТ (далее – ФОТк) обеспечивает выплаты компенсационного характера.

Штатное расписание учреждения формируется руководителем учреждения в пределах базовой, специальной частей ФОТ и выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть ФОТ (далее - ФОТст) обеспечивает выплаты стимулирующего характера при наличии критериев и показателей эффективности деятельности учреждения в зависимости от результатов и качества работы. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

В объемах средств местного бюджета отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам образовательных учреждений.

2.3. Формирование фонда оплаты труда образовательных учреждений за счет средств местного бюджета осуществляется в соответствии с методикой расчета муниципального норматива финансового обеспечения муниципальных образовательных организаций, утвержденных Администрацией ЗАТО Видяево.

При формировании фондов оплаты труда работников образовательных учреждений (за исключением учителей учреждений общего образования) устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб + ФОТс+ФОТк не более 70 % ФОТ;

ФОТст не менее 30 % ФОТ.

2.4. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40%.

**3.Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения**

**3.1.Порядок и основные условия оплаты труда**

3.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения абсолютного значения оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.1.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.4. Для работников учреждений (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) размеры окладов устанавливаются на основе минимальных по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложения № 1 к настоящему Примерному положению.

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессионально квалификационным группам (далее - ПКГ) приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

- от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н);

-от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных должностных окладов (окладов), утвержденных для работников подведомственных учреждений Постановлением Администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия их учредителя, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов по должностям, которые не определены настоящим Примерным положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

3.1.5. Положением по оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов не допускается.

**3.2.Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам**

3.2.1.Работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент, **образующий новый должностной оклад** - за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» в размере 25 процентов к должностному окладу (окладу).

При применении к должностному окладу повышающего коэффициента, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному должностному окладу.

3.2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам, **носящих стимулирующий характер и не повышающих должностной оклад**:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику в соответствии с утвержденными критериями, а также с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих культуры и искусства, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

- главный – до 0,25;

- ведущий - до 0,2;

- первой категории – до 0,1;

- второй категории - 0,05.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу и повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами.

3.2.3. В случаях, когда работнику полагается повышение оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

**3.3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.3.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;

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

- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

- дежурство при круглосуточной работе учреждения;

- многосменный режим работы.

3) Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты за каждый час работы в ночное время - 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы.

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

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу.

3.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленным для работников подведомственных учреждений Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия их учредителя, в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3.4. Руководители учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

**3.4. Перечень, порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

3.4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения.

В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1)повышающие коэффициенты к должностным окладам, носящие стимулирующий характер и не повышающие должностной оклад (приведены в пункте 3.2.2. настоящего Примерного положения):

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности.

2)стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за знание и применение в работе иностранных языков;

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;

- за библиотечный стаж работы;

Стимулирующая надбавка за библиотечный стаж работы устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 51-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за библиотечный стаж работы библиотечным работникам государственных областных учреждений Мурманской области».

3)премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- единовременные премии.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении по оплате и стимулированию труда работников учреждения.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

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

При премировании учитываются:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения. Выполнение полного перечня показателей соответствует 100 баллам. Премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год) выплачивается работнику пропорционально количеству набранных баллов;

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

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

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Размер премии может быть снижен или премия отменена полностью:

- в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания;

-в случае обоснованных обращений (жалоб) граждан.

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

Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при награждении почетной грамотой Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Комитета по культуре и искусству Мурманской области.

3.4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

3.4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждений в процентном отношении или в абсолютных размерах.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, непосредственно подчиненных руководителю;

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

3.4.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

**3.5. Доплата до уровня минимальной заработной платы**

3.5.1. Уровень оплаты труда работников Учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

3.5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.5.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.5.4. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка

**3.6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей**

3.6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.2. Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу руководителя устанавливаются Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя данного учреждения. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

По решению Администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, к должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

3.6.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

3.6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

Величина премиального фонда руководителя может составлять до 5 процентов фонда оплаты труда работников соответствующего учреждения.

Неиспользованные средства стимулирующего фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств стимулирующего фонда руководителя учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

3.6.6. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.6.7. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения определяется через определение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 5.

**4. Заключительные положения**

4.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, а также с учетом установленного соотношения численности основного персонала к прочему персоналу.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4. Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу для муниципальных учреждений образовательных учреждений ЗАТО Видяево приведен в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Приложение 1

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных бюджетных

учреждений культуры ЗАТО Видяево

**Размеры минимальных окладов по должностям работников муниципальных учреждений культуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный  размер оклада  (в рублях) с 01.01.2014 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»** | | |
|  | Главный библиотекарь, главный библиограф, библиотекарь,  библиограф, художник-декоратор, методист библиотеки, методист клубного учреждения | 5322 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»** | | |
|  | Заведующий отделом (сектором) библиотеки, режиссер массовых представлений | 6255 |

Приложение 2

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных бюджетных

учреждений культуры ЗАТО Видяево

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу для муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Видяево

ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО

ПЕРСОНАЛА

1. Заведующий хозяйством
2. Руководитель (директор, заведующий, начальник)
3. Специалист по материально-техническому обеспечению и хозяйственной деятельности

ДОЛЖНОСТИ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

1. Уборщик производственных и служебных помещений
2. Другие профессии рабочих