

СОГЛАСОВАНО
трудовым коллективом
МКУ «БКЦ» Протокол №02
от «04» мая 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКУ «БКЦ»
от «04» мая 2017 г.
№42(ОД)

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Бутурлиновский культурный центр»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Бутурлиновский культурный центр (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», постановления администрации Бутурлиновского городского поселения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» №842 от 25.10.2016 г. и протокола №1 от 26.10.2016г. общего собрания трудового коллектива МКУ «БКЦ» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами управлением труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.07.2013 №2654/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 №309) и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в

государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.07.2013 № 2654/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 № 309);

- условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Бутурлиновского городского поселения, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация

расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения (не более 30 процентов).

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

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

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

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений, определен приложениями № 1-4 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения, согласовывается с администрацией Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается главным распорядителем средств бюджета Бутурлиновского городского поселения.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда с учетом положений настоящего Положения, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и

правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения, по согласованию с администрацией Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.2. К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, 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 окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается в целях стимулирования артистического и художественного

персонала учреждений культуры к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

- ведущий – 0,2;
- высшей категории – 0,15;
- первой категории – 0,1;
- второй категории – 0,05.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности – устанавливается работникам, занимающим должности служащих, предусматривающим должностное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности для служащих;

- главный – 0,25;
- ведущий – 0,2;
- высшей категории – 0,15;
- первой категории – 0,1;
- второй категории – 0,05;
- третьей категории – 0,03.

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Таблица 1

Минимальные рекомендуемые размеры должностных окладов работников, относящихся к сфере культуры и искусства
(приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)

| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (руб.) |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»: экскурсовод; контролер билетов; | 6120 - 6500 |

| | |
|--|--------------|
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": руководитель кружка; ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; культорганизатор; | 8900 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": методист | 7533 - 11900 |
| <i>2-я категория</i> | 7533 |
| <i>1-я категория</i> | 8533 |
| <i>высшая категория</i> | 11900 |
| <i>ведущий мастер сцены</i> | 11900 |
| художник-декоратор | |
| <i>высшее образование без стажа или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет</i> | 7533 |
| <i>высшее образование и стаж работы не менее 3 лет</i> | 8533 |
| <i>высшее образование и стаж работы не менее 5 лет</i> | 11900 |
| Библиотекарь; методист библиотеки, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | |
| <i>2-я категория</i> | 7533 |
| <i>1-я категория</i> | 8533 |
| <i>ведущий</i> | 11900 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии": художественный руководитель; заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам, заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений; заведующий художественно-оформительской мастерской. | 9210 - 13100 |

Таблица 2

Минимальные рекомендуемые размеры должностных окладов должностей руководителей, специалистов и служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер должностного |
|--|--|
|--|--|

| | оклада (руб.) |
|--|---------------|
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | |
| Первый квалификационный уровень | |
| Администратор; художник | 6000 |
| Второй квалификационный уровень | |
| Заведующий хозяйством; заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 6050 |
| Третий квалификационный уровень | |
| Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 6150 |
| Четвертый квалификационный уровень | |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6220 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | |
| Первый квалификационный уровень | |
| Документовед. | 6450 - 8800 |
| Второй квалификационный уровень | |
| Документовед. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория. | 6500 - 8900 |
| Третий квалификационный уровень | |
| Документовед. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория. | 6550 - 9000 |
| Четвертый квалификационный уровень | |
| Документовед. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий». | 6800 - 9500 |

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

Таблица 3

**Минимальные рекомендуемые размеры окладов
общеотраслевых профессий рабочих**

(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | | | Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (руб.) |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | |
| Первый квалификационный уровень | | | |
| Сторож (вахтер), дворник; уборщик производственных и служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий; кассир – билетный; | | | 5750 |
| Второй квалификационный уровень | | | |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | | | 5800 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| Первый квалификационный уровень | | | |
| рабочий по комплексному обслуживанию зданий; | | | 9000 |
| Второй квалификационный уровень | | | |
| Третий квалификационный уровень | | | |
| Четвертый квалификационный уровень | | | |

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 №110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом средств, поступающих из муниципального бюджета.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.4 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.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный рекомендуемый размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со статьей Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в

одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

3.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области», к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

4.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам к должностному окладу в размере до 50%, в зависимости от личного вклада каждого работника в деятельность учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности деятельности разрабатываются учреждением и конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

Выплата устанавливается сроком не более одного года и по истечении, которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Рекомендуются устанавливать работникам учреждения следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;

Конкретные размеры выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения

представительного органа работников.

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях культуры.

Для работников муниципальных музеев и библиотек при непрерывном десятилетнем стаже работы в муниципальных музеях и библиотеках устанавливаются надбавки в размере до 20% оклада (ставки) и 5% за каждые последующие пять лет, но не более 40% оклада (ставки).

Для прочих муниципальных учреждений культуры рекомендуемые размеры (в процентах от оклада) выплат за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет -5%
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

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

- время работы в учреждениях культуры;
- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры.

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

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

4.7. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- единовременное премирование.

4.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Показатели премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.7.2. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении почетной грамотой Министерства культуры РФ и т.д. в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий;
- в связи с юбилейной датой работников;
- к датам государственных и профессиональных праздников.

4.8. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в пункте 4.7.1. настоящего Положения, устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Положение о материальном стимулировании работников утверждается локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей казенных учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников,

ежегодно устанавливается главным распорядителем средств муниципального бюджета в кратности от 1 до 5.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 28.10.2013 № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) "основные сведения о деятельности организации».

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты руководителю за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ.
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы; за выслугу лет, за звание (ученую степень) устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего положения.

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются в соответствии с разделом VI. Премирование руководителя МКУ «БКЦ» данного положения с учетом результатов деятельности данного

учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении, по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, руководителю может быть оказана материальная помощь:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при наступлении особых случаев (юбилейная дата, смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай, в связи с существенными расходами на лечение и др.). Перечень юбилейных дат определяется локальным актом учреждения.

Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается руководителю в размере, не превышающем должностной оклад.

5.5. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

VI. Премирование руководителя МКУ «БКЦ»

Настоящий раздел разработан в целях осуществления премирования руководителя МКУ «БКЦ», с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в пределах фонда оплаты труда.

Предусмотрены следующие виды премирования:

- по итогам работы (за квартал, год);
- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за высокое качество выполняемых работ;
- в связи с юбилейной датой руководителя;
- к датам государственных и профессиональных праздников.

Размер премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в трудовом договоре с руководителем учреждения.

Порядок и условия выплаты премий

1. Премирование руководителя МКУ «БКЦ» по итогам работы за квартал, год производится за качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения по решению учредителя.

1.1. Значения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя устанавливаются ежегодно учредителем.

1.2. Конкретные размеры премий по итогам работы за квартал, год могут устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу

в соответствии с решением администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

2. Премирование руководителя МКУ «БКЦ» за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается руководителю учреждения культуры единовременно на основании мониторинга:

- выполнения учреждением муниципального задания на высоком уровне;
- оценки работы учреждения культуры со стороны потребителей услуг.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается также в случае:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области- присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетной грамотой Министерства культуры РФ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

Премия в связи с юбилейной датой руководителя учреждения и к датам государственных и профессиональных праздников выплачивается по решению администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Руководителям учреждения культуры, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без нарушений трудовой дисциплины и других виновных действий, предусмотренных трудовым законодательством, премия за расчетный период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Руководителям учреждений культуры, имеющим дисциплинарные взыскания, премии не выплачиваются.

Руководителям учреждений культуры, вновь поступившим на работу и отработавшим менее одного месяца, премии не выплачиваются.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании

письменного заявления работника и с учетом мнения представительного органа работников.

7.3. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам муниципальных учреждений культуры может выплачиваться материальная помощь в размере должностного оклада один раз в год.

7.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Бутурлиновский культурный центр»

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-
управленческого персонала муниципального учреждения
Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области**

1. Директор

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников муниципального
казенного учреждения
«Бутурлиновский культурный центр»

Перечень

**должностей работников муниципального казенного учреждения
«Бутурлиновский культурный центр», относимых к основному персоналу
по виду экономической деятельности
«Деятельность по организации и постановке театральных и оперных
представлений, концертов и прочих сценических выступлений»,
«Деятельность концертных и театральных залов»**

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Заведующий художественно - оформительской мастерской;
Руководитель (заведующий) структурного подразделения по основной
деятельности (отдела, отделения, сектора, мастерской).

2. ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ

Художественный руководитель;
концертмейстер;
заведующий музыкальной частью;
заведующий художественно-постановочной частью, постановочной частью;
заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и
отдыха, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных
учреждений;
руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии,
коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.

3. СПЕЦИАЛИСТЫ

Методист клубного учреждения (дома народного творчества, центра народной
культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений;
Культурный организатор;
Художник - декоратор;
звукорежиссер;
звукооператор;

4. Служащие

Администратор;
кассир билетный.

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников муниципального
казенного учреждения
«Бутурлиновский культурный центр»

**Перечень должностей работников муниципального
казенного учреждения «Бутурлиновский культурный центр» относимых
к основному персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность библиотек»**

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы.

2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Библиотекарь.

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
учреждения «Бутурлиновский культурный центр»

**Перечень должностей и профессий муниципального
казенного учреждения «Бутурлиновский культурный центр» относимых
к вспомогательному персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность библиотек».**

делопроизводитель;
документовед;
сторож (вахтер);
уборщик служебных помещений;
дворник;
рабочий по комплексному обслуживанию здания;
контролер билетов;
кассир билетный;
электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования.