**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПИЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

20 сентября 2019 г. № 44/160

**Об утверждении Положения Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры Пичужинского сельского поселения»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Совет депутатов Пичужинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры Пичужинского сельского поселения».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Пичужинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области от 23.04.2010 г. № 03/12 «Об утверждении положения об оплате труда работников МУК «Дом культуры Пичужинского сельского поселения» Дубовского муниципального района Волгоградской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Пичужинского сельского поселения: Н.А. Климешов.

Утверждено Решением

Совета депутатов Пичужинского

сельского поселения

от 20 сентября 2019 г. № 44/160

**Положение**

**"Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры Пичужинского сельского поселения»**

1. ***Общие положения*.**

**1.1.** Настоящее Положение "Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры Пичужинского сельского поселения» Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Указом Президента Российской федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О

мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

**1.2.** Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом учреждения, неотъемлемой частью которого являются

Разделы:

2. Установление должностных окладов.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок и размеры их установления.

4. Выплаты стимулирующего характера и размеры их установления.

5. Меры социальной поддержки работников МКУК «Дом культуры Пичужинского сельского поселения».

1.3. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя издолжностногоокладапозанимаемойдолжности(профессии),компенсационныхистимулирующихвыплатинедолженбытьнижеустановленногофедеральнымзаконодательством минимального размера оплаты труда.

**1.4**. Руководителям и специалистам учреждения, работающим в сельской местности, установленные должностные оклады повышаются на 25%.

Для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25 %.

**1.5.** Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждениячастиоплатытрудаработниковуменьшаетсяприусловиисниженияобъемоввыполняемой работы и предоставляемых услуг.

**1.6**. Штатное расписание работников Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры Пичужинского сельского поселения» (далее -

учреждение) утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда по согласованию с главой Пичужинского сельского поселения.

**1.7.** Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера и иные выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для указания их в трудовом договоре, заключаемом между учреждением и работником.

**1.8.** Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его

трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

**1.9**. Работникам учреждения разрешается работа по совместительству (внутреннее и внешнее совместительство). Возможна работа по совместительству в пределах месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной в учреждении продолжительности

рабочей недели, в качестве художественных руководителей (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогический, медицинских, фармацевтических работников и

работников культуры"). Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному

времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**1.10.** Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**1.11.** Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее - сотрудники).

**1.12.** Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет старший бухгалтер учреждения. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель учреждения.

**1.13.** Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования сотрудников учреждения являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности

(квалификации сотрудника);

- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;

- стимулирование сотрудников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

- равенство сотрудников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и

возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

- нацеленность системы оплаты труда на достижение необходимых конечных

результатов работы и поставленных целей.

**1.14**. Выплата заработной платы производится два раз в месяц 3-го и 18-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с

выходными или праздничными днями заработная плата выдаётся перед этими днями или (накануне).

**1.15.** Положение вступает в действие с даты его утверждения. По инициативе

руководителя или группы работников и по согласованию с представительным органом настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть пересмотрены и внесены изменения.

***II. Установление должностных окладов***

**2.1.** Должностные оклады руководителя, специалистов и служащих учреждения, общеотраслевых должностей служащих, а также рабочих, устанавливаются согласно таблиц 1, 2, 3, 4 приложения 1 настоящего Положения.

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется из масштаба и сложности руководства и устанавливается в соответствии с показателями и порядком отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя согласно таблицы 2 приложения 1 настоящего Положения.

**2.2.** Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается

учредителем.

**2.3.** Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются

руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей, нормативными правовыми актами отраслевых министерств, ведомств с учетом сложностей и объема выполняемой работы. При установлении размеров должностных окладов

учитывается мнение представительного органа работников.

**2.4.** Должностные оклады устанавливаются работникам учреждения за выполнение ими должностных (трудовых) обязанностей, обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Должностные оклады

утверждаются штатным расписанием.

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

***III. Выплаты компенсационного характера, порядок и размеры их***

***установления***

**3.1.** Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников учреждения, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

**3.2.** Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**3.3.** Размеры компенсационных выплат устанавливаются, исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

**3.4**. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада, умноженного на 25% без учета всех других повышений, надбавок, доплат.

**3.5.** Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты

компенсационного характера:

**3.6.1.** За совмещение профессий (должностей) - до 50 % устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по согласованию между руководителем учреждения и работником с учетом содержания или объема дополнительной работы;

**3.6.2**. За увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - до 100 %. Устанавливается работнику за выполнение дополнительной работы по такой же профессии. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по согласованию между руководителем учреждения и работником с учетом содержания или объема дополнительной работы.

**3.6.3**. За расширение зон обслуживания - до 100%, устанавливается работнику за выполнение дополнительной работы по такой же профессии.

**3.6.4.** За работу в ночное время - до 35% тарифной ставки за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов утра следующего дня. Данная доплата устанавливается кочегарам на период отопительного сезона, киномеханикам.

**3.6.5.** За работу в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется другой выходной день по согласованию с руководителем учреждения.

***IV. Выплаты стимулирующего характера, порядок и размеры их установления.***

В целях заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей работникам учреждения устанавливается система стимулирующих выплат.

**4.1.** Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников учреждения, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

**4.1.1**. Стимулирующие выплаты работникам учреждения учитываются при расчете среднемесячной заработной платы для начисления отпускных, за период командировки, пособий по временной нетрудоспособности, других выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4.1.2**. В целях принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера создается Комиссия по оценке эффективности труда работников (далее - Комиссия).

**4.1.3**. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются распоряжением руководителя на месяц, квартал, год на основании решения Комиссии в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год.

**4.1.4.** Средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляются на стимулирование труда работников учреждения в размере, не превышающем 50% от поступления средств с учетом начислений на оплату труда.

**4.2** . Виды стимулирующих выплат:

В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

**4.2.1.** За выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

1) работнику:

**а) от 1 до 5 лет - 10%;**

**б) от 5 до 10 лет - 25%;**

**в) от 10 до 15 лет - 30%;**

**г) от 15 до 20 лет - 35%;**

**д) от 20 и выше - 40%;**

2) руководителю (директору):

**а) от 3 до 5 лет - 10 %;**

**б) от 5 до 10 лет - 20 %;**

**в) от 10 до 15 лет - 30 %;**

**г) свыше 15 лет - 35 %.**

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

- время работы в учреждениях культуры и искусства;

- 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 и искусства.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При временном замещении отсутствующего работника надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, в которых за работником сохраняется средний заработок, то ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки производится на основании распоряжения руководителя, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально, отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном и дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки производится после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения и главного бухгалтера или сотрудника, на которого возложены обязанности ведения кадровой работы. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет, определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**4.2.2**. Ежемесячные выплаты работникам:

1) за почетные звания "Заслуженный работник культуры" - до 25%;

2) за Грамоты, Благодарности и знаки Министерства культуры РФ - до 15 %;

3) за качество выполняемых работ;

4) за интенсивность и высокие результаты работ;

5) выплаты выпускникам образовательных учреждений культуры, поступившим на работу в культурно – досуговый центр и не имеющим квалификационной категории, до прохождения ими аттестации, но не более чем три года:

а) с высшим профессиональным образованием до 15%;

б) со средним профессиональным образованием до 10%.

**4.3.** Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительным соглашением к трудовому договору) со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

**4.4.** Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется Комиссии по оценке эффективности деятельности работников по согласованию с главой администрации Пичужинского сельского поселения.

**4.5.** В случае несогласия работника учреждения с решением Комиссии, работник вправе обратиться в данную Комиссию с письменным заявлением, аргументировано изложив свое несогласие.

**4.6.** Основными требованиями снижения размера стимулирующих выплат являются работа в неполный отчетный период, нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, неудовлетворительное качество выполняемых работ, неисполнение служебных обязанностей, такие как:

1) невыполнение плановых показателей;

2) несоблюдение стандартов качества предоставляемых услуг;

3) наличие замечаний со стороны руководителя учреждения, обоснованных жалоб пользователей, предписаний контрольно - надзорных служб;

4) неэффективное и нерациональное использование оборудования и инвентаря и иных материальных ценностей;

5) нарушение санитарно - эпидемиологического режима, норм и правил техники безопасности, требований к вопросам охраны труда;

Нарушение установленных сроков и некачественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации, и другие с учетом особенностей деятельности учреждения.

**4.7.** Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ

**4.7.1**. Стимулирующие выплаты по показателю за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ (далее - выплата) устанавливаются на основе дифференцированного подхода к каждому работнику учреждения в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работника (приложение 3) к настоящему Положению, позволяющими оценить качество, результативность и эффективность работы.

**4.7.2**. Размер выплаты конкретному работнику определяется личным вкладом работника в общие результаты работы.

**4.7.3**. Размер выплаты определяется по формуле, Р = Nб/о × 25×S где P- размер Выплаты, Nб/о×25% - размер базового оклада×25%, S – сумма набранных работником процентов за отработанное время.

**4.8.** Каждому работнику устанавливаются Критерии оценки эффективности деятельности работника в зависимости от занимаемой должности, соответствующих квалификационных характеристик и показателей эффективности деятельности учреждения (приложение 1).

**4.9**. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ составляют:

1) для руководителя (директора) - до 250% базового оклада × 25%.

2) для работников - до 250% базового оклада×25%.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к базовому окладу, умноженному на 25% в соответствии с Критериями оценки эффективности деятельности работника по результатам выполненных работ за месяц.

**4.10**. Работник предоставляет отчет о проделанной работе, в соответствии с должностью, в Комиссию по оценке эффективности труда работника (приложение 4 к Положению).

**4.11**. Комиссия анализирует деятельность работника за отчетный период и проставляет процент эффективности труда работника (приложение 2 к Положению), доводит результаты до сведения работника, обобщает данные из Отчетов и составляет Сводную ведомость (приложение 3 к Положению).

В случае несогласия с результатами оценки эффективности деятельности работник вправе обратиться в Комиссию за разъяснениями.

**4.12.** Не позднее 01 числа, следующего за отчетным месяцем. Сводная ведомость передается руководителю (директору) учреждения для подготовки приказа о выплате.

**4.13**. Выплата работникам выплачивается ежемесячно, следующий за отчетным.

**4.14.** При отсутствии или недостатке финансирования из средств местного бюджета по независящим от МКУК ДКПСП причинам, директор учреждения имеет право приостановить стимулирующие выплаты или отменить их выплату в соответствии с действующим законодательством.

**4.15**. Премиальные выплаты.

В целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов и качества труда может осуществляться премирование работников.

**4.15.1.** Премирование осуществляется за счет:

1) средств экономии бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения;

2) средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. Премирование руководителя осуществляется на основании распоряжения главы администрации Пичужинского сельского поселения.

На премирование руководителя направляется не более 6% средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения (директора).

**4.15.2.** При премировании учитывается:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностейвсоответствующемпериоде(отсутствиезамечанийсостороныруководителя);

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

3) участие в течение конкретного времени в выполнении важных и ответственных работ и мероприятий;

4) достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

6) своевременность и полнота подготовки отчётности о деятельности учреждения;

7) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Размер премии может устанавливаться руководителем учреждения, как в суммарном выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальными размерами не ограничивается.

**4.15.3**. Для работников в учреждении могут осуществляться следующие виды премирования:

**4.15.3.1.** Премия по итогам работы за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, год).

**4.15.3.2**. Единовременные премии за выполнение особо важных, ответственных работ.

**4.15.3.3**. Единовременные премии к государственным, профессиональным, календарным праздникам и знаменательным датам:

- День защитников Отечества,

- 8 Марта,

- День Матери,

- День работников культуры,

- День кино.

- День села

- Новогодние и Рождественские мероприятия

**4.15.4.** Работникам может выплачиваться материальная помощь (единовременная выплата) в следующих случаях:

- при уходе в очередной отпуск,

- при наступлении определённых событий (смерти близких родственников: мать, отец, муж, жена, дети, сестра, брат, опекуны и попечители);

- юбилейной даты (50, 55, 60 ,75 лет);

- рождение ребёнка;

- регистрация брака;

- болезни работника (его детей), оперативного вмешательства;

- при уходе на пенсию;

- при тяжёлом материальном положении работника по его личному заявлению;

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража) и других жизненных ситуациях, требующих значительных денежных затрат.

Материальная помощь выплачивается за счет экономии средств выделенных из бюджета на оплату труда работников, а также за счет средств, от приносящей доход деятельности.

***V. Меры социальной поддержки работников МКУК «Дом культуры Пичужинского сельского поселения».***

В целях социальной защиты работникам МКУК «Дом культуры Пичужинского сельского поселения»предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в учреждениях культуры:

**после 5 лет – 3 календарных дня;**

**после 10 лет – 5 календарных дня;**

**после 15 лет – 10 календарных дня;**

**после 20 лет – 12 календарных дней;**

**после 25 лет – 14 календарных дня.**

Директор И.А. Климова.

Приложение 1 к Положению "Об оплате

труда работников Муниципального казенного

учреждения культуры «Дом культуры

Пичужинского сельского поселения».

**Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников МКУК ДКПСП**

1 Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2 Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих МКУК ДКПСП устанавливаются согласно таблицам 1, 2, 3, 4 настоящего Порядка.

3 Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения МКУК ДКПСП к группам по оплате труда руководителей согласно таблице 2 настоящего Порядка.

**Таблица 1**

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений культуры и искусства Пичужинского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной  оклад (руб.) | | |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" | | | |
| Смотритель музейный; контролер билетов | 4330 | | |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | | | |
|  | | | |
| Распорядитель танцевального вечера,  ведущий дискотеки, руководитель  музыкальной части дискотеки;  аккомпаниатор; заведующий костюмерной | 4440 | | |
|  |  | | |
| Руководитель кружка, любительского  объединения, клуба по интересам | 4280 | | |
| Руководитель кружка, любительского  объединения, клуба по интересам, которым присвоена вторая внутри должностная категория | 4370 | | |
| Руководитель кружка, любительского  объединения, клуба по интересам, которым присвоена первая внутри должностная категория | 4440 | | |
| Культ организатор | 4280 | | |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности  работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | | |
| Звукооператор | | 5080 | |
| Звукооператор II категории | | 5170 | |
| Звукооператор I категории | | 5430 | |
| Звукооператор высшей категории | | 6300 | |
| Культурно-просветительные учреждения | | | |
| Режиссер массовых представлений | | | 5170 |
| Режиссер массовых представлений II категории | | | 5700 |
| Режиссер массовых представлений I категории | | | 6770 |
| Режиссер массовых представлений высшей категории | | | 7280 |
| Режиссер, балетмейстер, хормейстер,  которым присвоена вторая внутри должностная категории | | | 5700 |
| Режиссер, балетмейстер, хормейстер, которым присвоена первая внутри должностная категории | | | 6770 |
| Инструктор-методист:  имеющий высшую квалификационную категорию  имеющий I квалификационную категорию  имеющий II квалификационную категорию  не имеющий квалификацию | | | 9 290  8 590  7 840  4280 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей учреждений культуры, искусства и кинематографии" | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.) | | | | |
| I | II | III | IV | В учреждениях, не имеющих групп |
| Директор(заведующий)дома (центра) народного творчества, дворца культуры | 11070 | 10300 | 8880 |  | 8800 |
| Художественный руководитель | 10300 | 9570 | 8880 | 8260 | 6970 |

**Таблица 2**

**Показатели и порядок отнесения учреждений культуры и искусства Пичужинского сельского поселения к группам по оплате труда руководителей МКУК «Дом культуры Пичужинского сельского поселения»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Группы по оплате труда руководителей | | |
| I | II | III |
| Количество проведенных культурно  досуговых мероприятий за год | Свыше 300 | от 200  до 300 | до 200 |

**Таблица 3**

**Должностные оклады руководителей специалистов и служащих общеотраслевых должностей**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| *1 квалификационный уровень*  Бухгалтер; бухгалтер-ревизор;  документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); психолог; социолог; экономист; экономист по  финансовой работе; юрисконсульт;  специалист по кадрам | 4440 |
| *2 квалификационный уровень*  Бухгалтер; бухгалтер-ревизор;  документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); психолог; социолог; экономист; экономист по финансовой работе; юрисконсульт; которым присвоена вторая внутри должностная квалификационная категория | 4710 |
| *3 квалификационный уровень*  Бухгалтер; бухгалтер-ревизор;  Документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); психолог; социолог; экономист; экономист по  финансовой работе; юрисконсульт; которым присвоена первая внутри должностная  квалификационная категория | 5730 |
| *4 квалификационный уровень*  Ведущий: бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист);  инженер-технолог (технолог); психолог; социолог; экономист; экономист по финансовой работе; юрисконсульт | 6630 |
| *5 квалификационный уровень*  Главные специалисты: в отделах,  отделениях; заместитель главного  бухгалтера | 6820 |

Приложение 2 к Положению "Об оплате труда

работников Муниципального казенного

учреждения культуры «Дом культуры

Пичужинского сельского поселения»

**Перечень показателей за качество, интенсивность и высокие результаты работы и критериев оценки деятельности работников МКУК «Дом культуры Пичужинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Показатель эффективности деятельности | Размер стимулирующих выплат (в % к должностному окладу) | Размер стимулирующих выплат (в % к должностному окладу) |
| 1 | Директор | Место в рейтинге по итогам работы  культурно - досуговых  учреждений района(1,2,3 место) | до 15% | годовая |
|  |  | Отсутствие  предписаний  контролирующих  органов по  результатам проверок  финансово-  хозяйственной  деятельности | до 5% | годовая |
|  |  | Участие в проектной деятельности | до 15% | Ежеквартальная |
|  |  | За эффективное и  правильное  использование  бюджетных средств | до 45% | Ежеквартальная |
|  |  | Повышение  квалификации | до 5% | Годовая |
|  |  | Получение грантов (международных,  всероссийских,  областных) | до 25% | Годовая |
|  |  | Наличие коллективов  со званием "народный  самодеятельный  коллектив"  (1 и более) | до 10% | Годовая |
|  |  | Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах и показах (1,2,3 место) | до 20% | Ежеквартальная |
|  |  | Руководство клубным  формированием (от 1 и более) | до 10% | Годовая |
|  |  | Образование:  - высшее профильное  - высшее  профессиональное | до 10%  до 5% | Годовая |
|  |  | Обеспечение  хозяйственной  деятельности  (отопление, освещение,  организация и  контроль текущего,  капитального  ремонта, соблюдение  противопожарной,  антитеррористической безопасности,  обеспечение  санитарного порядка  внутри здания и на  прилегающей  территории) | до 40% | Ежеквартальная |
|  |  | Обеспечение  административной  деятельности  (своевременная сдача  отчетов и планов,  грамотное ведение  документации) | до 40% | Ежеквартальная |
|  |  | Предоставление  информации для  сайта | до 20% | Ежеквартальная |
|  |  | Наличие постоянно  действующих клубных  формирований (не  менее 10) | до 15% | Годовая |
| 2 | Хормейстер, хореограф, балетмейстер | Наличие коллективов  со званием "народный  самодеятельный  коллектив" (1 и более) | до 10% | Годовая |
|  |  | Участие в конкурсах,  фестивалях, смотрах  (лауреаты,  дипломанты, другие  победы) | До 25% | Ежеквартальная |
|  |  | Участие коллективов  художественной  самодеятельности в  районных, областных  мероприятиях | До25% | Ежеквартальная |
|  |  | Увеличение  количества  участников клубных  формирований по  сравнению с  предыдущим годом | до 10% | Годовая |
| 3 | Художественный руководитель | Наличие коллективов  со званием "народный  самодеятельный  коллектив"  (1 и более) | до 10% | Годовая |
|  |  | Участие в конкурсах,  фестивалях, смотрах (лауреаты,  дипломанты, другие  победы) | до 25% | ежеквартальная |
|  |  | Увеличение  количества  участников клубных  формирований по  сравнению с  предыдущим годом | до 10% | годовая |

Директор МКУК «Дом культуры

Пичужинского сельского поселения» И.А. Климова