**ПРОЕКТ**

Приложение

к Постановлению Главы

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр «Октябрь»

1. Общие положения
2. Настоящее Положение о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат работникам (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Культурно - досуговый центр «Октябрь» (далее - Учреждение).
3. Настоящее Положение принято в целях усиления социальной защищенности, материальной заинтересованности работников, а также с целью обеспечения и соблюдения единых принципов формирования системы оплаты и стимулирования труда, компенсационных выплат и иных выплат работникам Муниципального бюджетного учреждения «Культурно - досуговый центр «Октябрь» в выполнении поставленных перед Учреждением задач, приведения в соответствие размера заработной платы конкретного работника объему выполняемой работы, интенсивности и качеству труда, оплата которых производится из средств городского бюджета.
   1. Положение о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат работникам Учреждения разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

При проведении общей индексации финансирование расходов, направленных на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидии и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

* 1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, городского округа город Ханты-Мансийск, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.
  2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:
* должностного оклада;
* компенсационных выплат;
* стимулирующих выплат;
* иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.
  1. Заработная плата работника (без стимулирующих, компенсационных и иных выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без стимулирующих, компенсационных и иных выплат), выплачиваемой до перевода на установленную настоящим Положением, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.
  2. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре. В случае если размер заработной платы работника не достигает данной величины, при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда до величины минимальной заработной платы, установленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

* 1. В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительный контроль) и до 25 января (итоговый контроль) года, следующего за отчетным, предоставляет органу Администрации города Ханты-Мансийска, в ведении которого находится, информацию о среднемесячной заработной плате работников учреждения, подготовленную в соответствии с [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12158040/1000) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12158040/0) Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в соответствии со [статьей 349.5](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/3495) Трудового кодекса Российской Федерации.

1. **Должностные оклады**

2.1. Размеры окладов работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с **Приложением 1.**

* 1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.3. Изменение фонда оплаты труда в течение календарного года производится в следующих случаях:

- проведение индексации должностных окладов;

- перевод на новые системы оплаты труда;

- увеличение (уменьшения) штатной численности;

- изменение минимальной заработной платы установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

1. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем в соответствии со [статьей 147](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/147) Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со [статьями 148](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/148), [315 - 317](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/315) Трудового Кодекса РФ, [Решением](https://internet.garant.ru/#/document/30713886/entry/0) Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска» на основании правового акта работодателя.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со [статьями 149 - 154](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/149) Трудового кодекса Российской Федерации на основании правового акта работодателя.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения [статьи 154](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/154) Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам учреждения за работу в ночное время производится доплата за каждый час работы в ночное время из расчета 35 процентов должностного оклада за час работы.

Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии со [статьями 153](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/153), [290](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/290) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью от 3 до 8 календарных дней, которые суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается локальным нормативным актом работодателя в порядке, установленном [Трудовым Кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/0) Российской Федерации.

3.5. Выплаты, указанные в данном разделе, производятся в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджета города Ханты-Мансийска, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидии и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1. Стимулирующие выплаты
   1. В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная персональная надбавка (для руководителя учреждения);

- надбавка за комплексность и сложность управления (для руководителя учреждения);

- выплата за выслугу лет;

- выплата за качество выполнения работ;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- премия по итогам работы, к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

4.1.1. Ежемесячная персональная надбавка.

4.1.1.1. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка к должностному окладу.

Размер ежемесячной персональной надбавки устанавливается в пределах от 10 до 50 процентов от должностного оклада.

Критериями определения размера ежемесячной персональной надбавки являются:

- интенсивность труда;

- профессионализм и инициативность;

- значимость участка деятельности;

- характер и важность решаемых вопросов;

- новизна и эффективность предложенных решений.

4.1.2. Надбавка за комплексность и сложность управления.

4.1.2.1. Руководителю учреждения устанавливается надбавка за комплексность и сложность управления.

Размер ежемесячной надбавки за комплексность и сложность управления устанавливается в пределах от 5 до 50 процентов от должностного оклада.

Критериями определения размера ежемесячной надбавки за комплексность и сложность управления являются:

- уровень сложности, объема, качества и своевременности выполняемой работы;

- работа по нескольким направлениям, совмещения одновременно ряда функций.

4.1.3. Выплата за выслугу лет от должностного оклада устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет- 5%;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет -15%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

В стаж работы руководителя учреждения для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включаются периоды службы в Вооруженных Силах РФ, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, а также в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города, относящихся к отрасли, соответствующей профилю учреждения.

4.1.4. Выплата за качество выполнения работ устанавливается работникам, награжденным орденами и медалями, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, награжденным ведомственными знаками отличия в труде, имеющим ученую степень доктора (кандидата наук), соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень: | Размер |
| доктор наук | 20% |
| кандидат наук | 10% |
| Государственные награды (ордена, медали) Российской  Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского  автономного округа - Югры  Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по профилю деятельности) | 10% |
| «Народный...» | 20% |
| «Заслуженный...» | 10% |
| «Лауреат...» | 10% |
| Ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР | 5% |

Выплата за качество выполнения работ устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие ученой степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.

4.1.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1.5.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам учреждения, состоявшим в списочном составе учреждения на дату издания правового акта работодателя, за исключением, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе в отпуске по уходу за ребенком (кроме кратковременного отпуска до 7 календарных дней).

4.1.5.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:

-за участие в выполнении особо важных работ, мероприятий, связанных с поддержанием положительного имиджа учреждения, города Ханты-Мансийска.

- за участие в выполнении важных мероприятий, работ;

- за интенсивность, высокие результаты и напряженность в работе;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение значимости и имиджа учреждения среди населения;

- иные условия, предусмотренные правовыми актами работодателя, с учетом специфики деятельности.

4.1.5.3. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется правовым актом работодателя, но не более одного месячного фонда оплаты труда.

4.1.5.4. Решение о премии за выполнение особо важных и сложных заданий работников учреждения принимается работодателем по согласованию с учредителем, осуществляющим финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, органом, курирующим деятельность учреждения.

4.1.5.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит разовый характер.

4.1.6. Премия по итогам работы, к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

4.1.6.1. Премия по итогам работы устанавливается за периоды - календарный месяц, календарный квартал, календарный год. Для расчета премии по итогам работы принимается фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени и учитываемое во всех случаях исчисления среднего заработка. В отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком.

4.1.6.1.1. Работникам учреждения максимальная премия по итогам работы за месяц составляет 30 процентов от должностного оклада.

4.1.6.1.2. Руководителю учреждения премия по итогам работы за месяц устанавливается в размере 50 процентов от должностного оклада.

4.1.6.1.3. Премия по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время. Фактически отработанное время для расчета размера премии по итогам работы за месяц определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4.1.6.1.4. В максимальном размере премия по итогам работы за месяц выплачивается при выполнении следующих условий:

**- для работников учреждения:**

- качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника, квалифицированная подготовка документов;

- качественное, своевременное выполнение планов работы, приказов и поручений непосредственного руководителя учреждения;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных регламентами учреждения;

- для работников, чьи должности входят в перечень профессиональных квалификационных должностей работников культуры, искусства и кинематографии, ежемесячная концертная деятельность согласно должностным обязанностям;

- соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

**- для руководителя учреждения:**

- обеспечение деятельности учреждения и реализация мероприятий муниципальных программ;

- соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе соблюдение финансовых нормативов на выполнение муниципального задания, своевременность уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством РФ);

- целевое и эффективное использование доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- своевременное предоставление месячной, квартальной, годовой отчетности, а также запрашиваемой учредителем, осуществляющим финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, органом, курирующим деятельность учреждения, информации;

- выполнение учреждением дополнительных к плановой деятельности видов работ (функций) по поручению учредителя;

- отсутствие просроченной и необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

- выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) с учетом показателей, характеризующих объем (состав) и качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.1.6.1.5. Премия по итогам работы за месяц не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения нарушения работниками учреждения возложенных на них должностных обязанностей, а также допущения работниками учреждения нарушения и/или упущения, указанных в [**Приложении**](#P466) **2** к настоящему Положению.

При совершении работниками учреждения в течение месяца нескольких упущений проценты снижения ежемесячной премии за все упущения суммируются. Общий процент снижения ежемесячной премии не может быть более 100 %.

Работникам учреждения, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде замечания, размер премии по итогам работы за месяц, в котором применено взыскание, снижается на 50%. Работникам учреждения, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде выговора или увольнения, премия по итогам работы за месяц в месяце, котором применено взыскание, не выплачивается.

Работники учреждения, которым произведено снижение или невыплата премии по итогам работы за месяц, должны быть ознакомлены с правовым актом работодателя о размере премии по итогам работы за месяц, подлежащей выплате, и причинах снижения премии по итогам работы за месяц или ее невыплаты.

Решение о снижении премии по итогам работы за месяц или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о премии по итогам работы за месяц или ее невыплате.

Снижение размера премии по итогам работы за месяц производится в тот расчетный период, в котором работодателю стало известно о допущении нарушения.

4.1.6.1.6. Решение о выплате премии по итогам работы за месяц руководителю учреждения принимается работодателем по представлению органов, курирующих деятельность учреждения.

4.1.6.1.7. Решение о выплате премии по итогам работы за месяц работникам учреждения принимается работодателем по представлению непосредственных руководителей подразделений учреждения.

4.1.6.1.8. Премия по итогам работы за месяц выплачивается на основании правового акта работодателя.

4.1.6.2.1. Работникам учреждения может быть выплачена премия по итогам работы за квартал.

4.1.6.2.2. Премия по итогам работы за квартал выплачивается на основании правового акта работодателя не позднее квартала, следующего за отчетным. Премия по итогам работы за 4 квартал текущего года выплачивается на основании правового акта работодателя не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.

4.1.6.2.3. Конкретный размер премии по итогам работы за квартал:

- руководителю учреждения устанавливается правовым актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска или иным должностным лицом Администрации города Ханты-Мансийска, курирующим деятельность учреждения;

- работникам учреждения устанавливается на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с непосредственным руководителем работника.

4.1.6.2.4. Премия по итогам работы за квартал выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

В фактически отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком.

4.1.6.2.5. Премия по итогам работы за квартал может быть выплачена за:

- добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, подтвержденное отсутствием дисциплинарных взысканий;

- достижение значимых результатов при выполнении должностных обязанностей;

- соблюдение установленных сроков выполнения поручений, своевременность представления необходимой информации;

- - выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей временно отсутствующего работника.

4.1.6.2.6. Работникам учреждения, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен в течение квартала, выплата премии по итогам работы за квартал производится за фактически отработанное время.

Работникам учреждения, с которыми трудовой договор в течение квартала расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, премия по итогам работы за квартал не выплачивается.

Работники учреждения, уволившиеся в текущем квартале, за который производится выплата премии по итогам работы за квартал, представляют в бухгалтерию учреждения заявления о перечислении премии по итогам работы за квартал с указанием банковских реквизитов.

4.1.6.2.7. Решение о размере выплаты премии по итогам работы за квартал принимается работодателем и оформляется правовым актом с обязательным указанием причин снижения (лишения) премии.

4.1.6.2.8. Размер премии по итогам работы за квартал может быть уменьшен за допущение нарушений и упущений, указанных в [приложении 2](https://internet.garant.ru/#/document/30724992/entry/1002) к настоящему Положению.

4.1.6.3. Работникам учреждения выплачивается премия по итогам работы за год.

4.1.6.3.1. Выплата годовой премии производится по согласованию с учредителем, осуществляющим финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, органом, курирующим деятельность учреждения

за счет фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

4.1.6.3.2. Премия по итогам работы за год выплачивается не позднее первого квартала следующего за отчетным годом. Конкретный размер премии по итогам работы за год определяется правовым актом работодателя, при этом размер премии по итогам работы за год должен составлять не более 3-х фондов оплаты труда.

4.1.6.3.3. Работнику учреждения, с которым трудовой договор (контракт) расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по итогам работы за год производится за фактически отработанное время.

4.1.6.3.4. Премия по итогам работы за год не выплачивается:

- работнику учреждения, с которым трудовой договор (контракт) расторгнут по инициативе работодателя, за совершение виновных действий;

- работнику учреждения, расторгнувшему трудовой договор (контракт) в течении календарного года по собственному желанию.

4.1.6.3.5. Премия по итогам работы за год исчисляется как сумма средств месячного фонда оплаты труда из расчета за календарный год, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками, деленных на 12 и умноженных на количество фондов оплаты труда, определенных правовым актом работодателя о выплате годовой премии.

4.1.6.4. Премия к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

4.1.6.4.1 Премия к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам выплачивается работникам учреждения, состоявшим в списочном составе учреждения на дату издания правового акта работодателя, за исключением, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе в отпуске по уходу за ребенком (кроме кратковременного отпуска до 7 календарных дней).

4.1.6.4.2. Конкретный размер премии к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам определяется правовым актом работодателя.

4.1.6.4.3. Решение о выплате премии к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам работникам учреждения принимается работодателем по согласованию с учредителем, осуществляющим финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, органом, курирующим деятельность учреждения.

4.1.6.4.4. Премия к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам носит разовый характер.

4.1.6.4.5. Конкретный размер премии к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.2. На стимулирующие выплаты не может быть использована экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате невыполнения муниципального задания, а также неукомплектования штатного состава учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты учитываются в составе средней заработной платы для отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, а также для предоставления информации по исчислению размера пенсии.

4.4. Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждений, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1. **Иные выплаты**
   1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие иные выплаты:

- единовременная выплата молодым специалистам;

- материальная помощь на профилактику заболеваний;

- материальная помощь;

- персональный повышающий коэффициент.

* 1. Установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и "заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

При оплате труда молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности, с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Выплаты молодым специалистам производятся за счет средств, предусмотренных планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств учреждения по фонду оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

* 1. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является правовой акт работодателя о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи на профилактику заболеваний.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда. Сумма материальной помощи исчисляется из расчета месячного фонда оплаты труда, установленного тарификацией Учреждения по основной занимаемой должности на дату ухода в отпуск.

Размер материальной помощи к отпуску для руководителя учреждения исчисляется как размер месячного фонда оплаты труда, премии по результатам работы за год, материальной помощи к отпуску в прошедшем календарном году, премий к юбилейным датам, праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками, фактически начисленных за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, деленных на 12 и умноженных на количество фондов оплаты труда.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работникам, проработавшим менее шести месяцев в учреждении, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы, производится пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;

Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний производится за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств Учреждения по фонду оплаты труда.

5.4. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь по их письменному заявлению с приложением подтверждающих документов, на основании правового акта работодателя в следующих случаях:

- рождения ребенка в размере не более одного месячного фонда оплаты труда на дату события (при условии, что работник отработал в учреждении не менее 3-х лет);

- утраты личного имущества работника учреждения, находящегося на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск, в результате пожара, стихийного бедствия в размере не более одного месячного фонда оплаты труда на дату события;

- смерти работника учреждения или его близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере не более одного месячного фонда оплаты труда на дату события, в случае смерти работника учреждения выплаты производятся одному из его близких родственников.

5.4.1. Указанные выплаты не учитываются при исчислении средней заработной платы.

5.5. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения в порядке и на условиях, установленных правовым актом работодателя, работнику учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное пособие (выплата) в зависимости от стажа работы в учреждении в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер единовременного пособия (средних месячных заработных плат) |
| до 10 лет | 1,0 |
| от 10 до 15 лет | 1,5 |
| от 15 до 20 лет | 2,0 |
| свыше 20 лет | 2,5 |

* + 1. Работникам Учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент от должностного оклада 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 от должностного оклада и его размерах принимается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным либо иным представительным органом работников Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0.
       1. Порядок установления персонального повышающего коэффициента определяется правовым актом работодателя.

1. **Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема субсидий, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

* 1. Фонд должностных окладов, фонд компенсационных выплат, фонд стимулирующих выплат и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, формируется в соответствии с [разделами 2](https://e.mail.ru/4/0:15828045512146793871:4/#mailruanchor_mailruanchor_P81) - [5](https://e.mail.ru/4/0:15828045512146793871:4/#mailruanchor_mailruanchor_P1012) настоящего Положения.

6.4. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение норм, установленных настоящим Положением.

Приложение 1 к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов |
| Директор учреждения | 27 291 |
| Заместитель директора (по направлениям) | 21 833 |
| Главный бухгалтер | 19 103 |

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | | | |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | | Размеры должностных окладов, руб. |
| Культорганизатор, заведующий костюмерной | Без квалификационной категории. Без предъявления требований к стажу работы | | 6 172 |
| Вторая квалификационная категория | | 7 031 |
| Первая квалификационная категория | | 7 366 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | | |
| Администратор | | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (экономическое,  юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 8 130 |
| Старший администратор | | Без квалификационной категории. Требования:  высшее профессиональное  образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к  стажу работы или среднее профессиональное  образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 9 239 |
| Звукооператор (по звуковому и шумовому оформлению спектаклей); специалист по методике клубной работы | | Вторая квалификационная категория | 8 130 |
| Первая квалификационная категория | 9 239 |
| Чтец**-**мастер художественного слова; аккомпаниатор-концертмейстер; артист оркестра (ансамбля) | | Вторая квалификационная категория | 8 500 |
| Первая квалификационная категория | 9 239 |
| Высшая квалификационная категория | 9 609 |
| Ведущий мастер сцены | 9 978 |
| Артист хора; артист-вокалист (солист); артист  духового оркестра, артист оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля);  артисты**-**концертные  исполнители (всех жанров) | | Вторая квалификационная категория | 7 982 |
| Первая квалификационная категория | 8 648 |
| Высшая квалификационная категория | 9 239 |
| Художник**-**декоратор; художник по свету | | Вторая квалификационная категория | 7 982 |
| Первая квалификационная категория | 8 648 |
| Высшая квалификационная категория | 9 239 |
| Художник**-**фотограф | | Вторая квалификационная категория | 7 982 |
| Первая квалификационная категория | 8 648 |
| Методист клубного учреждения  (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления  требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | 7 982 |
| Вторая квалификационная категория | 8 500 |
| Первая квалификационная категория | 8 869 |
| Ведущий методист | 9 239 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | | | |
| Главный художник | | Без квалификационной категории.  Требования: Высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 10 748 |
| Без квалификационной категории. Без квалификационной категории.  Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театрально-декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11 643 |
| Дирижер | | Первая квалификационная категория | 10 748 |
| Высшая квалификационная категория | 11 643 |
| Балетмейстер; хормейстер; звукорежиссер | | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года | 9 852 |
| Вторая квалификационная категория | 10 748 |
| Первая квалификационная категория | 11 643 |
| Режиссер | | Без квалификационной категории.  Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 года | 9 852 |
| Вторая квалификационная категория | 10 748 |
| Первая квалификационная категория | 11 643 |
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры  (культуры и досуга) и  других аналогичных  учреждений и организаций; художественный руководитель | | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее  профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 10 748 |
| Без квалификационной категории.  Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 11 643 |
| Режиссер массовых представлений | | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее  профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 9 852 |
| Вторая квалификационная категория | 10 389 |
| Первая квалификационная категория | 11 017 |
| Высшая квалификационная категория | 11 643 |
| Руководитель клубного формирования **-** любительского объединения, студии,  коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 9 852 |
| Вторая квалификационная категория | 10 748 |
| Первая квалификационная категория | 11 643 |

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| Первый квалификационный уровень  (Бухгалтер, инженер, менеджер по персоналу, менеджер культурно - досугового учреждения, менеджер культурно-массового досуга, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист в области охраны труда, системный администратор) | 7 889 |
| Второй квалификационный уровень  Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория  (Бухгалтер, инженер, менеджер по персоналу, менеджер культурно - досугового учреждения, менеджер культурно-массового досуга, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам) | 8 400 |
| Третий квалификационный уровень  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория  (Бухгалтер, инженер, менеджер по персоналу, менеджер культурно - досугового учреждения, менеджер культурно-массового досуга, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист в области охраны труда, системный администратор) | 8 692 |
| Четвертый квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 8 911 |
| Пятый квалификационный уровень  (Главный экономист, заместитель главного бухгалтера) | 9 131 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| Первый квалификационный уровень  (Начальник отдела правового и кадрового обеспечения) | 9 748 |
| «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 4 разряд (Цветовод) | 4 620 |
| «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 5 разряд (Кассир билетный, машинист сцены) | 5 009 |
| 6 разряд (Столяр по изготовлению декораций, костюмер) | 5 208 |
| 7 разряд (Водитель) | 5 418 |

Приложение 2 к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

НАРУШЕНИЙ И УПУЩЕНИЙ, ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ

СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИРОВАНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пп/п | Нарушения и упущения | Процент снижения (за каждый случай нарушения и упущения в процентах от максимального размера премирования) |
| 11 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | 100% |
| 22 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | 100% |
| 33 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | 100% |
| 44 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения | 100% |
| 55 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | 100% |
| 6 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства | 100% |
| 77 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников | 50% |
| 88 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 100% |
| 99 | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | 100% |
| 110 | Нарушение в учете материальных ценностей, допущение недостач, хищений, порчи имущества | 100% |
| 11 | Невыполнение муниципального задания в части показателей, характеризующих качество, объем (состав) оказания муниципальных услуг (выполнения работ) | 100% |