|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Согласовано»  Руководитель отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Семилукского муниципального района Воронежской области В.А. Беленова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

«Утверждаю»

Директор МКУК «РДК » М.А. Исаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ № 41/1 – ОД

от 13.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения

культуры « Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района Воронежской области»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры « Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района Воронежской области» подведомственных отделу культуры, спорту и молодежной политики Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35C74A3149AF6B7230D8D16D2F282EA7471BA1D2AADF09493BA6D687AFCY1n8M) Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 « О мероприятиях по реализации социальной политики», приказом департамента культуры Воронежской области от 27.11.2017 №606-ОД «О внесении изменений в приказ департамента культуры и архивного дела Воронежской области от 08.10.2014 №778-ОД «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных автономных и бюджетных учреждений культуры и искусства» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, Семилукского муниципального района содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение включает в себя:

- 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 управления труда Воронежской области от 10.12.2008 [№ 110/ОД](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8620538FCFA70C65E7EF9119CF7BB7354D24D8FA58BE02324F51C76E9AD8793B06D6A78E31326B7Y8n8M) "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 29.01.2013 N 26541/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 N 309) и от 10.12.2008 [№ 111/ОД](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8620538FCFA70C65E7EF9119CF7BB7357D24D8FA58BE02324F51C76E9AD8793B06D6A78E31326B7Y8n8M) "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, их заместителей и главных бухгалтеров, 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, поступающих в установленном порядке казенному учреждению из районного бюджета, бюджетов поселений и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников (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 осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактически выполненный объем работ.

1.6. Заработная плата работников 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 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 40 процентов).

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

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

1.8. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений, определен приложениями №1-6 к настоящему Положению.

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

Штатное расписание утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

1.9. Локальные нормативные акты учреждений, 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.

1.10. Руководитель несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

**II. Основные понятия**

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа, осуществляющего общественно-государственное управление учреждением.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты предусмотренные работникам учреждения, с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств фонда стимулирования труда учреждения.

**III. Формирование фонда оплаты труда**

Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации (для бюджетных и автономных учреждений) или в бюджетной смете (для казенных учреждений).

**IV. Распределение фонда оплаты труда**

* 1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирую-

щей части (ФОТст.).

ФОТ = ФОТб + ФОТст.

Объем стимулирующей части определяется по формуле: ФОТст = ФОТ х S где:

S – стимулирующая доля ФОТ

* 1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную

плату административно-управленческого персонала, основного персонала, вспомо-гательного персонала.

ФОТб = ФОТауп + ФОТоп + ФОТвп, где:

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТоп – фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТвп – фонд оплаты труда вспомогательного персонала.

* 1. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание учреждения в

пределах фонда оплаты труда с учетом следующих условий:

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер) не может превышать 13% (без учета доплат за научно-методическую и педагогическую работу);

- доля фонда стимулирующих выплат должна составлять не менее 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала может быть увеличена не более чем на 2% при наличии дополнительного финансирования из внебюджетных источников, в том числе от приносящей доход деятельности.

4.4. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

4.5. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в учреждениях культуры рекомендуется увеличить доли выплат по окладам (должностным окладам) в структуре заработной платы работников, сбалансировав ее таким образом, чтобы без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями на выплаты по окладам (должностным окладам) направлялось не менее 50 - 55 процентов заработной платы.

**V. Расчет заработной платы работников**

5.1. Заработная плата работников учреждения определяется по следующей формуле:

Зп=Од+К+С+Св, где :

Зп – месячная заработная плата;

Од – оклад (должностной оклад);

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты;

Св – выплаты социального характера.

5.2.Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения 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.

Должностной оклад определяется по формуле:

Од = Б х Кс,  где

Б - оклад по ПКГ

Кс - коэффициент удорожания по месту нахождения учреждения культуры (город – 1, село – 1,25)

5.3. 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 размеры должностных окладов

работников, относящихся к сфере культуры и искусства

([Приказ](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35874A21C9EF5EA2905D41AD0F58DB57164AB4527A5E68A91A6716A7BYFn4M) Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года

N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных

групп должностей работников культуры, искусства и

кинематографии")

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 |
| **ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"** | 12440 |
| **ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"** | 13000 |
| **ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"** | 14000 |
| **ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"** | 15000 |

Таблица 2

Минимальные размеры должностных окладов

должностей руководителей, специалистов и служащих

([Приказ](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35771A61A9DF5EA2905D41AD0F58DB57164AB4527A5E68A91A6716A7BYFn4M) Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года

N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных

групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов

и служащих")

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":** |  |
| **Первый квалификационный уровень** | 12000 |
| Второй квалификационный уровень | 12200 |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":** |  |
| **Первый квалификационный уровень** | 14000 |
| Второй квалификационный уровень | 14250 |
| Третий квалификационный уровень | 14340 |
| Четвертый квалификационный уровень | 14450 |
| Пятый квалификационный уровень | 14730 |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** |  |
| Первый квалификационный уровень | 14500 |
| Второй квалификационный уровень | 14500 |
| Третий квалификационный уровень | 14690 |
| Четвертый квалификационный уровень | 15120 |
| Пятый квалификационный уровень | 16620 |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня":** |  |
| Первый квалификационный уровень | 18329 |
| Второй квалификационный уровень | 18730 |
| **Третий квалификационный уровень** | 20000 |

Таблица 3

Минимальные размеры окладов

профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

([Приказ](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35873A6189EF5EA2905D41AD0F58DB57164AB4527A5E68A91A6716A7BYFn4M) Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года

N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных

групп профессий рабочих культуры, искусства и

кинематографии")

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер оклада (рублей) |
| 1 | 2 |
| **ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"**  костюмер | 13 000 |
| **ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня**": |  |
| Первый квалификационный уровень | 13300 |
| Второй квалификационный уровень | 13400 |
| **Третий квалификационный уровень** | 13500 |
| Четвертый квалификационный уровень | 13600 |

Таблица 4

Минимальные размеры окладов

общеотраслевых профессий рабочих

([Приказ](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC3587CA21B99F5EA2905D41AD0F58DB57164AB4527A5E68A91A6716A7BYFn4M) Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года

N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных

групп общеотраслевых профессий рабочих")

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ) | Минимальный рекомендуемый размер оклада (рублей) |
| **ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":** |  |
| **Первый квалификационный уровень** | 10000 |
| Второй квалификационный уровень | 10100 |
| **ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":** |  |
| Первый квалификационный уровень | 11200 |
| **Второй квалификационный уровень** | 12000 |
| Третий квалификационный уровень | 12100 |
| Четвертый квалификационный уровень | 12200 |

5.4. Размеры должностных окладов по должностям, профессиям рабочих, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности, профессии рабочих | Минимальный размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
| Светооператор | 12000 |
| Художник-оформитель | 13000 |
| Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности | 14000 |
| Художественный руководитель | 17 000 |

**VI. Расчет заработной платы руководителей**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера формируется из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и рассчитывается по следующей формуле:

**Зпр=Одр+Кр+Ср+Свр,** где :

Зпр – заработная плата руководителя;

Одр – оклад (должностной оклад) руководителя;

Кр – выплаты компенсационного характера;

Ср – стимулирующие выплаты руководителя;

Свр – выплаты социального характера руководителя.

Должностной оклад руководителя рассчитывается по следующей формуле:

**Одр= Опкг х Кгот х Кс х Кдоп**, где

**Опкг** – оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

**Кгот** – коэффициент за группу оплаты труда;

**Кс**- коэффициент удорожания по месту нахождения учреждения культуры (город – 1, село – 1,25)

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются 4 группы по оплате труда. Отнесение учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителей осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности учреждения. Характеризующих масштаб руководства: численность работников, количество объектов (зданий) находящихся в оперативном управлении, доля платных услуг в общем объеме финансирования и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением культуры (Приложение №7 к настоящему Положению).

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемов показателей. Исключение составляют учреждения, в которых произошли изменения в связи с реорганизацией. В них группа по оплате труда определяется по завершению реорганизации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений культуры устанавливается, исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Рекомендуется следующий размер коэффициента за группу оплаты труда руководителей:

1 группа – Кгот=1,75

2 группа –Кгот =1,6

3 группа – Кгот=1,4

4 группа –Кгот =1,05

Размер коэффициента за группу оплаты труда руководителя может быть уменьшен или увеличен в зависимости от объема фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Размер должностного оклада вновь открываемых учреждений культуры устанавливается учредителем сроком на 1 год.

**Кдоп –** коэффициент доплат по итогам аттестации руководящих работников, за государственные награды, за Почетные звания, за ученую степень и звание.

**Кдоп**.=Ккат.+ Кст. +К зв., где

**Ккат**.- коэффициент по итогам аттестации до 20% от оклада.

**Кст.** – коэффициент за стаж непрерывной работы осуществляется руководителем, для которых данное учреждение культуры является местом основной работы. За стаж непрерывной работы (выслугу лет) рекомендуется следующий размер коэффициента при стаже:

- от 1 до 3 лет – 1,02

- от 3 до 5 лет – 1,03

- от 5 до 10 лет – 1,04

- от 10 до 15 лет - 1,05

- свыше 15 лет - 1,10

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данной организации в должности руководителя (заместителя руководителя);

- время военной службы граждан, если в течение 3-х месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

**Кзв.**- коэффициент за наличие наград, наличие почетных званий и наград Российской Федерации, СССР:

- звание «Заслуженный» - 0,2

- звание «Народный» - 0,4

- ведомственные награды и почетные звания – 0,1.

Повышение окладов (должностных окладов) ставок заработной платы руководителей учреждений по выше указанным основаниям не образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы.

6.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового [договора](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35C74A61C99FBB7230D8D16D2F282EA7463BA4526ADF88A92B8783E2BB9442BB689486E183C919C6BY7n3M) с руководителем муниципального учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 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 среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем муниципального учреждения в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35D75AF1B9FFFB7230D8D16D2F282EA7463BA4526ADF88A92B8783E2BB9442BB689486E183C919C6BY7n3M) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя с учётом коэффициента за группу оплаты труда по объемным показателям.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

6.3. Руководителю учреждения приказом учредителя могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

Премиальные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения руководителей за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения. (Приложение №8)

Критерии и целевые показатели эффективности деятельности учреждения устанавливаются отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Семилукского муниципального района Воронежской области.

6.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с [разделами V](file:///C:\Users\Бухгалтер\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.059\новое%20положение%20об%20оплате%20труда.docx#P519)II и [V](file:///C:\Users\Бухгалтер\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.059\новое%20положение%20об%20оплате%20труда.docx#P583)III настоящего Положения.

6.5. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждений могут быть оказаны иные выплаты, установленные [разделом VI](file:///C:\Users\Бухгалтер\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.059\новое%20положение%20об%20оплате%20труда.docx#P519) настоящего Положения.

6.6. В трудовом договоре с руководителем учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Основанием для выплат является распоряжение Учредителя.

**VII. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

7.1. В соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8620538FCFA70C65E7EF9119CF7BB7354D24D8FA58BE02324F51C64E9F58B93B873697AF64577F2D45B6E123C939E74780680YDn8M) видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 N 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", распоряжением администрации Семилукского муниципального района от 20.02.2009 №42 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях» к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района Воронежской области» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 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);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

7.2. 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 районного 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 нового оклада и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

7.3. Выплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [ст. 147](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35C74A3149AF6B7230D8D16D2F282EA7463BA4526ADFA8F91BF783E2BB9442BB689486E183C919C6BY7n3M) Трудового кодекса РФ.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.4 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.

7.5. 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 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 среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

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

7.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35C74A3149AF6B7230D8D16D2F282EA7463BA4520ACFD81C7E9373F77FD1938B683486C1A23Y9nAM) 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.

7.9. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со [ст. 152](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8621B35EA962FC35C74A3149AF6B7230D8D16D2F282EA7463BA4520ACFA81C7E9373F77FD1938B683486C1A23Y9nAM) Трудового кодекса РФ.

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

**VIII. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

8.1. В соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=C8E49FDC1116FE04D8620538FCFA70C65E7EF9119CF7BB7357D24D8FA58BE02324F51C64E9F58B93B873687DF64577F2D45B6E123C939E74780680YDn8M) видов выплат стимулирующего №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", распоряжением администрации Семилукского муниципального района от 20.02.2009 г.\_№ 43-р «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях» 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.

8.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

8.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

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, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

8.4.Устанавливать работникам учреждения следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;

- за наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;

- за наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.

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.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 1500 рублей за почетное звание "Народный";

- 1000 рублей за почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации"

- 1000 рублей за почетное звание "Заслуженный деятель искусств Воронежской области";

- 900 рублей за почетное звание "Заслуженный артист Воронежской области";

- 800 рублей за почетное звание "Заслуженный работник культуры Воронежской области".

Выплату к окладу за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований.

8.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся с учетом установленных настоящим пунктом условий.

8.5.1. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях культуры и искусства.

Для муниципальных учреждений культуры размеры (в процентах от оклада) выплат за стаж непрерывный работы, выслугу лет:

- при выслуге лет от 3 лет 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 - 20%.

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.

8.5.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок.

8.5.3. Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

8.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

8.7. 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 квартал;

- по итогам работы за месяц;

- единовременное премирование.

8.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. При премировании учитывается:

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

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности;

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

Показатели премирования устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата премии по итогам работы производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;

- время нетрудоспособности; - другие периоды, когда сотрудник фактически не работа, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

8.7.2. 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.

К особо важным заданиям относится реализация крупных проектов в сфере культуры, привлечение физических и юридических лиц во внебюджетную деятельность учреждения культуры, участие в ремонте (строительстве) объектов учреждений культуры.

8.8 Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения и комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения на основании Положения по распределению симулирующих выплат, утвержденных локальным актом учреждения.

Положение по распределению стимулирующих выплат определяет:

-порядок формирования и состав комиссии;

-виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера;

- порядок ознакомления работника с результатами работы комиссии с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

8.9. Премии не выплачиваются в следующих случаях:

- при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в отчетном периоде;

- при увольнении работника до заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за отчетный период.

8.10. Премии выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при не достижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных и нормативных актов;

- при обоснованных жалобах на нарушение работником правил поведения;

- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации;

- при нарушении правил ведения документации.

8.11. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в [пункте 8.7.1](file:///C:\Users\Бухгалтер\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.059\новое%20положение%20об%20оплате%20труда.docx#P570) настоящего положения, устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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

**IX. Выплаты социального характера**

9.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и внебюджетных источников работникам Учреждения.

9.2. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, не превышающем оклад (должностной оклад);

- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;

- в случае нуждаемости в лечении;

- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;

- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи принимает:

- работникам - руководитель учреждения;

- руководителю учреждения – учредитель учреждения.

9.3. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения могут производиться единовременные выплаты в размере до одного оклада (должностного оклада), если иной размер не установлен коллективным договором:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам - руководитель учреждения;

- руководителю учреждения – учредитель учреждения.

**X. Другие вопросы оплаты труда**

Штатное расписание по всем видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с Уставом и согласовывается с учредителем.

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

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьей 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).

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

Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

работников муниципального

казенного учреждения культуры

« Районный Дворец культуры

Семилукского муниципального

района Воронежской области»

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района Воронежской области»**

1. Руководитель учреждения (директор)
2. Заместитель руководителя учреждения по АХЧ (заместитель директора)

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников муниципального

казенного учреждения культуры

« Районный Дворец культуры

Семилукского муниципального

района Воронежской области»

**Перечень должностей работников муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района», относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности "Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества"**

1. Руководители

художественный руководитель

заведующий методическим отделом

2. Специалисты

звукорежиссер

аккомпаниатор - концертмейстер

балетмейстер

методист

хормейстер

режиссер

руководитель кружка

светооператор

артист- вокалист (солист)

специалист по экспозиционной и выставочной деятельности

специалист по работе с молодежью

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

работников муниципального

казенного учреждения культуры

«Районный Дворец культуры

Семилукского муниципального

района Воронежской области»

**Перечень должностей работников муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района», относимых к вспомогательному персоналу по виду экономической деятельности "Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества"**

Делопроизводитель

Костюмер

Кассир

Вахтер

Оператор видеозаписи

Уборщик территории

Слесарь – электрик

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Уборщик служебных помещений

Приложение № 4

к Положению об оплате труда

работников муниципального

казенного учреждения культуры

«Районный Дворец культуры

Семилукского муниципального

района Воронежской области»

**Объемные показатели отнесения муниципальных казенных учреждений культуры Семилукского муниципального района к группам по оплате труда руководителей**

**Группы по оплате труда руководителей муниципальных казенных учреждений культуры клубного типа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Группа по оплате труда руководителя  (в зависимости от количества условных баллов) | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | свыше 1300 | от 800 до 13000 | от 300 до 800 | до 300 |

**Объемные показатели деятельности руководителей учреждений культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Условия | Кол-во  баллов |
| 1 | Функционирование органов государственно-общественного управления | Наличие художественного совета  Наличие профсоюзной организации  Наличие попечительского совета | 5  5  5 |
| 2 | Информационная открытость | Наличие сайта, полнота и частота обновления информации | До 10 |
| 3 | Количество структурных подразделений | За каждое подразделение | 10 |
| 4 | Размещение учреждения в нескольких обособленных зданиях, помещениях | За каждое дополнительное:  - отдельно стоящее здание,  -помещение | 15  5 |
| 5 | Наличие автотранспортных средств | За каждую единицу | 15 |
| 6 | Наличие собственных (состоящих на балансе) котельных | - котельной на твердом топливе  - газовой котельной  -инфракрасное | 10  20  5 |
| 7 | Использование механизмов государственно-частного партнерства |  | 15 |
| 8 | Наличие собственной бухгалтерии |  | 10 |
| 9 | Количество методических пособий, изданий, брошюр | за 1 | 10 |
| 10 | Количество платных услуг, оказываемых населению | 1 вид услуги | 5 |
| 11 | Участие в грантовых конкурсах, федеральных и региональных программах | За каждый разработанный и направленный на конкурс проект.  Получение грантов (дополнительное финансирование) | 3  10 |
| 12 | Освещение творческой деятельности в средствах массовой информации | За одну публикацию  За телевизионную передачу | 3  10 |
| 13 | Доля платных услуг в общем объеме финансирования учреждения | До 3%  3%-5%  Свыше 5% (За каждый бал – 5%) | 10  15 |
| 14 | Организация мероприятий | За каждое мероприятие:  фестивали и конкурсы районного уровня;  регионального уровня;  межрегионального уровня;  всероссийского уровня;  международного уровня  \*Предоставление помещения для районных мероприятий  \*Спектакли, концерты, театрализованные программы районного уровня  \*Семинары, мастер-классы, творческие лаборатории, научно-практические конференции различных уровней  Дополнительно за мероприятие на платной основе | 2  4  6  8  10  2  4  3  3 |
| 15 | Количество посетителей в год | 500 человек | 5 |
| 16 | Количество постоянно действующих клубных формирований на бесплатной основе | 1 формирование:  -на бесплатной основе  - на платной основе | 1  2 |
| 17 | Наполняемость кружков, коллективов | 1 участник | 0,5 |
| 18 | Количество коллективов, имеющих звание «Народный», «Образцовый» | 1 коллектив | 5 |
| 19 | Количество коллективов и солистов художественной самодеятельности, имеющих звание лауреатов и дипломантов фестивалей, смотров, конкурсов различных уровней | За коллектив, за 1 солиста:  -международного уровня  - всероссийского уровня  -межрегионального уровня  - регионального уровня  - районного уровня | 10  8  6  4  2 |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда

работников муниципального

казенного учреждения культуры

«Районный Дворец культуры

Семилукского муниципального

района Воронежской области»

**Положение**

**о премировании руководителя муниципального казенного учреждения культуры**

**«Районный Дворец культуры Семилукского муниципального района Воронежской области»**

Настоящее Положение разработано в целях осуществления премирования руководителя МКУК «РДК», 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 );

- единовременное премирование.

Единовременное премирование производится за выполнение особо важных и сложных заданий, а также за высокое качество выполняемых работ.

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

**Порядок и условия выплаты премий**

1. Премирование руководителя учреждения по итогам работы за квартал ,год производится за качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения по заключению комиссии, созданной учредителем, по оценке выполнения показателей эффективности деятельности казенных учреждений культуры.

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 приказом учредителя.

2. Премирование руководителей учреждений культуры 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 руководителям учреждений 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, грамотой департамента культуры Воронежской области.

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

Руководителям учреждений 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.

4. Премия руководителям не устанавливается в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения культуры за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

- наличие предписаний, постановлений, приказов по результатам проверок (ревизии) контрольно-надзорных органов с наложением административного штрафа на учреждение или должностное лицо учреждения.

Размер может быть снижен по решению межведомственной комиссии по вопросам культуры муниципального района в следующих случаях:

- наличие обоснованных жалоб учреждения на работу учреждения культуры или работу руководителя по результатам проведенных учредителем проверок или фактов, изложенных в обращениях

- наличие в отчетном периоде нарушений налоговой дисциплины, порядка осуществления закупок для нужд учреждения культуры;

- наличия в отчетном периоде нарушений трудовой и исполнительской дисциплины.

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