

Приложение  
утверждено приказом  
№ 14-од от 06.02.2018 г.



Директор МАУК «КДЦ»

Данилова С. В.

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального автономного учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» (далее Учреждение) и разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения и выполнения Плана мероприятий («дорожной карты»), направленного на повышение эффективности труда и совершенствование оплаты труда работников МАУК «КДЦ».

1.2. Положение определяет условия оплаты труда работников Учреждения, порядок, сроки и формы выдачи заработной платы, определяет её составные части (должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера) и условия осуществления выплат в соответствии с видами выплат, а также условия оплаты труда заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения.

1.3. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**2. Размеры и порядок установления должностных окладов работников**

2.1. Для формирования структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения руководитель Учреждения утверждает штатное расписание. Все изменения в штатном расписании, касающиеся изменения должностных окладов, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, как и изменения наименования должностей и состава структурных подразделений в Учреждении утверждаются приказом директора Учреждения.

2.2. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, а также выплат

компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Условия формирования должностных окладов.

2.3.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности без учёта компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников и размеры должностных окладов устанавливаются в размерах согласно Приложению №1 к настоящему Положению. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3.3. Должностные оклады работников Учреждения могут подлежать индексации в связи с изменениями размера минимальной заработной платы в Ленинградской области.

2.3.4. Размер должностных окладов устанавливается в штатном расписании в соответствии с должностью.

### 3. Виды, размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера:

- а) доплата за совмещение профессий (должностей);
- б) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- в) доплата за работу в ночное время;
- г) доплата за сверхурочную работу;
- д) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- е) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- а) 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. При этом срок, на который она устанавливается, не должен превышать одного года.
- б) доплаты за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом

содержания и (или) объема дополнительной работы. При этом срок, на который она устанавливается, не должен превышать одного года.

с) **доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада). Ночным считается время с 22.00 до 6.00.

д) **доплата за сверхурочную работу** производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии с действующим законодательством. Компенсационные выплаты за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

е) **доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Доплата производится в размере не менее часовой ставки должностного оклада за час работы сверх должностного оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. В размере не менее часовой ставки должностного оклада за час работы сверх 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

ф) **доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда** осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда. Конкретные размеры компенсационных выплат определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливаются компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников.

#### **4. Виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности,

современных информационных технологий для достижения высоких результатов деятельности.

4.2. Виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- с) персональная надбавка:
  - за почётное звание.
  - за квалификационную категорию.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

а) **За интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работникам за личный вклад, инициативу и творческий подход в развитии Учреждения, организацию и проведение на высоком профессиональном уровне значимых городских и районных культурно-массовых мероприятий и проектов, участие в международных, федеральных, областных конкурсах и смотрах самодеятельного художественного творчества, профессионального мастерства, использование в повседневной работе передовых технологий, форм и методов работы, напряженность работы, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения города. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учётом большой оценки критериев эффективности деятельности работников на текущий квартал по итогам работы за прошедший квартал.

б) **Премиальные выплаты по итогам работы** (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются с целью поощрения работников за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, личный вклад в общий результат деятельности учреждения. При этом учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение периода в выполнении важных работ и мероприятий.

Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются приказом по Учреждению. Работникам, проработавшим неполный расчётный период (в связи с очередным отпуском, поступлением на учёбу, увольнением с переводом на другую работу, по собственному желанию) премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Работникам, проработавшим не весь календарный год (кроме очередного отпуска) по уважительным причинам, премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются пропорционально отработанному времени. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

**с) Персональная надбавка:**

- За почётное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» устанавливается руководителям и специалистам, удостоенным почётных званий Российской Федерации и работающим в Учреждении, в размере 30% от должностного оклада при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию. Выплачивается ежемесячно со дня присвоения звания. Указанная надбавка не включается для расчёта других денежных выплат (надбавок, доплат и иных выплат).

- За квалификационную категорию по специальности, по которой присвоена квалификационная категория, устанавливается работникам в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию – 15%;
- имеющим первую квалификационную категорию – 10%;
- имеющим вторую квалификационную категорию – 5% должностного оклада.

Устанавливается не более чем на календарный год и выплачивается ежемесячно.

4.4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4.5. Решение об установлении и размерах выплат, указанных в п.п. а, б устанавливается Комиссией по оценке эффективности деятельности работников в соответствии с перечнем критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников.

4.7. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты не производится:

- сотрудникам, работающим на условиях внешнего и внутреннего совместительства, а также по совмещаемой должности.
- сотрудникам, находящимся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребёнком.
- вновь принятым сотрудникам, не имеющим качественных и количественных показателей.

4.8. В исключительных случаях, по решению Комиссии, указанные категории работников, могут быть рассмотрены на получение выплат стимулирующего характера, если в отчётном периоде успели показать качество и эффективность профессиональной деятельности.

4.9. Сотрудникам, отработавшим не целый месяц, выплаты стимулирующего характера начисляются пропорционально отработанному времени.

4.10. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат.

**5. Оплата труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера**

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада работников,

относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО).

Для расчёта величины СДО принимаются должностные оклады основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов указанных работников.

5.2. Перечень должностей, относимых к основному персоналу для определения размеров должностного оклада директора, определяется в соответствии с Приложением №2.

5.3. Масштаб управления зависит от объёмных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчёта должностного оклада директора учреждения в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчёта должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75
VII	1,5

5.4. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается постановлением администрации МО «Выборгский район» на основе объёмных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года.

5.5. При изменении должностных окладов работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

5.6. Размер выплат стимулирующего характера директору учреждения определяется распоряжением администрации МО «Выборгский район» с учётом исполнения учреждением муниципального задания и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утвержденным администрацией МО «Выборгский район».

5.7. Заработная плата заместителя директора состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с трудовым договором.

5.8. Заработная плата главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с трудовым договором.

5.9. Размеры окладов заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются в размере 90% и 80% от должностного оклада директора соответственно.

## **6. Выплата заработной платы**

6.1. При выплате заработной платы бухгалтер по расчёту заработной платы Учреждения обязан ознакомить каждого работника с расчётным листком, содержащим следующие сведения:

- составные части заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
- размеры и основания произведённых удержаний;
- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в безналичной денежной форме путём перевода средств на расчётный счёт работника или в наличной денежной форме в кассе Учреждения по письменному заявлению работника.

6.3. Заработная плата выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца – 23-го числа расчётного месяца, за вторую половину месяца – 8-го числа месяца, следующего за расчётным.

6.4. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **7. Порядок формирования и использование фонда оплаты труда**

7.1. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

7.2. Конкретный объём средств на установление стимулирующих выплат Учреждению определяется распоряжением администрации муниципального образования «Выборский район» Ленинградской области.

7.3. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.