

1

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель управления
культуры администрации
городского округа город
Воронеж

Для документа А.В. Харитонов

«_____» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Централизованная клубная система»
городского округа город Воронеж

И.Н. Голованов

«03» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа город Воронеж (далее – Положение) разработано в целях определения порядка оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов), размеров и условий установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа город Воронеж (далее – Учреждение) за счет средств бюджета городского округа город Воронеж и иных источников финансирования.

Нормативной базой регулирующей порядок оплаты труда работников Учреждения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- Постановление администрации городского округа город Воронеж от 14.07.2020 № 605 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 28.03.2017 г. № 151»;
- Постановление администрации городского округа город Воронеж от

28.03.2017 года № 151 (с изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Воронеж».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда за счет средств бюджета городского округа и иных источников финансирования.

1.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Штатное расписание, утверждается директором Учреждения, и включает в себя все должности специалистов данного учреждения. Основной персонал Учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники, занятые управлением (организацией) оказанием услуг (выполнением работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Перечень должностей специалистов Учреждения, относящихся к основному и административно-управленческому персоналу, утверждается локальным актом учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения не должна превышать 50 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников Учреждения, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда работника Учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В трудовом договоре с работником Учреждения условия осуществления выплат конкретизируются. Так, при установлении выплат:

- компенсационного характера – уточняются наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты;
- стимулирующего характера – указываются наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты.

2.3. Размеры и условия установления выплат компенсационного, стимулирующего, социального характера определяются в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (надбавки к должностному окладу) работникам Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей) устанавливается в кратности 1 к 5.

При установлении условий оплаты труда заместителям руководителя Учреждения необходимо обеспечивать соблюдение условия не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы заместителей руководителя Учреждения и получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.5. При формировании фонда оплаты труда Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета городского округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

3.1. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии со следующими критериями:

- должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 10 % ниже должностного оклада директора при наличии стажа работы на должности заместителя и/или руководящих должностях в государственных и муниципальных учреждениях более 5 лет;

- должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 20 % ниже должностного оклада директора при наличии стажа работы на

должности заместителя и/или руководящих должностях в государственных и муниципальных учреждениях от 3 до 5 лет.

- должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается на 30 % ниже должностного оклада директора при наличии стажа работы на должности заместителя и/или руководящих должностях в государственных и муниципальных учреждениях от 0 до 3 лет.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливается приказом директора учреждения.

3.2. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих.

3.3. Должностные оклады работников культуры и искусства учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

3.4. Должностные оклады по должностям служащих учреждения, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с действующим постановлением администрации городского округа город Воронеж.

3.5. Должностные оклады работников учреждения, занимающих должности служащих, общие для всех видов экономической деятельности (общепромышленные должности), устанавливаются в соответствии с действующим постановлением администрации городского округа город Воронеж.

3.6. Оклады по профессиям рабочих учреждения устанавливаются исходя из разряда работ в соответствии с ЕТКС в соответствии с действующим постановлением администрации городского округа город Воронеж.

4. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера (доплаты, надбавки) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) работника учреждения или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.4. 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.

4.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.8. Размер доплаты устанавливается 20 процентов от части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

4.10. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой 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 части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера средней стоимости одного дня в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. 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.

5. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) работника учреждения или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.2. В целях обеспечения общественного участия при рассмотрении вопросов оплаты труда, распределения стимулирующих и премиальных выплат на основании оценки эффективности деятельности работников осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и премирования работников.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты,

направленные на стимулирование к качественному результату труда, работникам учреждения:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и специальный режим работы;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за специальное звание;
- персональная надбавка;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.4. Надбавка за выслугу лет работникам учреждения устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, для рабочих профессий учитывается время работы данным учреждением в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада);
- при выслуге лет свыше 5 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада).

5.5. Надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается работникам учреждения в процентном отношении к окладу за выполнение показателей в размере:

Наименование показателя	Процент надбавки
Организация, проведение и участие в мероприятиях вне учреждения	10%
Разъездной характер работы	10%
Работа, связанная с ненормированным графиком	10%
Участие в выполнении работ, требующих специальных навыков, не связанных с исполнением должностных обязанностей, наставничество	10%
Использование личного имущества при организации и проведении мероприятий, производственного процесса	10%

Надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается не более 50 процентов на определенный период времени, но не более чем на один год.

5.6. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам

учреждения имеющим ученую степень по профилю выполняемой работы в следующих размерах:

- при наличии ученой степени кандидата наук – 5 процентов от должностного оклада;

- при наличии ученой степени доктора наук – 10 процентов от должностного оклада.

Надбавка устанавливается по одному из оснований со дня представления в учреждение соответствующего диплома.

5.7. Надбавка за специальное звание, начинающееся со слов «заслуженный» или (и) «народный», устанавливается работникам учреждения, имеющим специальное звание, в размере 10 процентов от должностного оклада.

Надбавка устанавливается по одному из оснований со дня представления в учреждение документа о присвоении специального звания.

5.8. Персональная надбавка устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы и других условий в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

Размер надбавки определяется в зависимости от полученных баллов и устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада работника за каждые 100 набранных баллов. 1 балл равен 1 % на основании оценочных листов (Приложение №3).

Персональная надбавка устанавливается на определенный период времени, но не более чем на один год.

Критерии оценки деятельности работников для выплаты персональной надбавки устанавливаются настоящим положением (Приложение № 1).

5.9. Премияльные выплаты работникам учреждения являются экономическим методом стимулирования трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении поставленных задач.

Премияльные выплаты не являются гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда) работника.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются с учетом выполнения утвержденных настоящим Положением показателей

эффективности деятельности работников учреждения на основании оценочных листов (Приложение №3).

Размер ежеквартальной премии работников учреждения устанавливается в соответствии с набранными баллами по утвержденным показателям, но не может превышать 150 процентов от оклада (должностного оклада) работника в отчетном периоде.

Величина квартальной выплаты работнику учреждения за исключением заместителей руководителя рассчитывается по формуле:

$KВ = Д * Б$, где:

КВ – квартальная выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов.

Размер части фонда оплаты труда, запланированного на период установления премиальных выплат по итогам работы за квартал, делится на итоговое количество баллов по Учреждению.

В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Размер премии заместителей руководителя учреждения по итогам работы за квартал устанавливается в соответствии с набранными баллами по утвержденным показателям эффективности деятельности заместителей руководителя (Приложение № 2), но не может превышать одного должностного оклада в отчетном периоде.

Баллы	%
16 баллов	100%
15 баллов	95%
13-14 баллов	80%
11-12 баллов	70%
9-10 баллов	60%
8 баллов	50%
5-7 баллов	40%
2-4 балла	20%
1 балл	10%

Выплата премии работникам производится в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора.

Премииальные выплаты по итогам работы за квартал выплачиваются пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

5.10. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ работникам учреждения устанавливаются в размере, не превышающем одного должностного оклада.

Перечень особо важных и ответственных работ:

- подготовка и проведение мероприятий, не включенных в годовой план работы филиалов (структурных подразделений), отделов;

- подготовка и проведение мероприятий на платной основе и развитие платных услуг;

- работа с людьми с ограниченными возможностями;

- подготовка документации для оплаты труда работников занятых на отделении платных услуг и проводивших платные мероприятия;

- формирование и качественное производство аудио-, видео-, фотоматериалов для нужд учреждения;

- подготовка оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации;

- подготовка помещений, зданий и прилегающих территорий филиалов (структурных подразделений) к проведению мероприятий, посвященных государственным праздникам и значимым событиям;

- участие в работе постоянно действующих комиссий учреждения, в работе жюри фестивалей и конкурсов;

- ведение воинского учета;

- работа с депутатами по привлечению средств направляемых на развитие учреждения;

- проведение косметических ремонтных работ помещений филиалов (структурных подразделений);

- выполнение работ по устранению возникших неисправностей техники, оборудования, систем и коммуникаций;

- выполнение работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

(ураган, ливень, обильный снегопад и т.д.)

Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

Премияльные выплаты заместителям руководителя учреждения производятся при соблюдении норм, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения.

5.11. Работникам учреждения не устанавливаются премияльные выплаты в следующих случаях:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение финансово-хозяйственной дисциплины;
- невыполнение плановых заданий и установленных контрольных показателей по вине работника;
- наличие обоснованных жалоб, зарегистрированных в журнале регистрации жалоб;
- нарушение трудовой дисциплины, общественного порядка, правил внутреннего трудового распорядка и противопожарной безопасности;
- привлечение в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности.

В случае снятия дисциплинарного взыскания, размер премии рассчитывается пропорционально количеству рабочих дней, на которые дисциплинарное взыскание не распространялось.

5.12. Объем средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета городского округа город Воронеж

6. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты социального характера производятся работникам (включая руководителя и его заместителей) учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.2. Единовременное поощрение выплачивается работникам учреждения:

- в связи с юбилейной датой (50 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет) – в размере до одного оклада (должностного оклада);
- в связи с профессиональным праздником и установленными трудовым

увольнением праздничными днями – в размере, не превышающем одного оклада (должностного оклада).

6.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится работникам учреждения в размере до одного оклада (должностного оклада) в год.

6.4. Материальная помощь оказывается работникам учреждения при наступлении особых случаев (при представлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- смерть работника учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители);

- необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения.

Материальная помощь оказывается в размере до двух минимальных размеров оплаты труда, установленных Федеральным законом от 19.06.2000. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

6.5. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения (за исключением заместителей руководителя учреждения) принимает руководитель учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения о выплатах социального характера.

6.6. Выплаты социального характера заместителям руководителя учреждения производятся при условии осуществления соответствующих выплат работникам учреждения, установленных локальными нормативными актами учреждения.

6.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из образовательных учреждений (по выбору работника).

«Согласовано»
Представитель трудового коллектива

Е.А. Стасено
« 03 » апреля 2023