Приложение к приказу

МАУК «Дом молодежи» НГО

№ 85 от 24.08.2020 г.

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального автономного учреждения культуры**

**«Дом молодежи»**

**Находкинского городского округа**

2020 год

**1**. **Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры «Дом молодежи» Находкинского городского округа (далее – Положение) разработано в целях повышения мотивации к труду работников учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Постановлением администрации Находкинского городского округа от 28 июня 2013 г. № 1328 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Находкинского городского округа», Постановлением администрации Находкинского городского округа от 02 октября 2019 г. №1608 «О внесении изменений в Постановление администрации Находкинского городского округа от 28.06.2013 г. № 1328 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Находкинского городского округа», Приказом управления культуры администрации Находкинского городского округа от 17 декабря 2019 г. № 38-а «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и образовательных учреждений дополнительного образования Находкинского городского округа»и в целях установления заработной платы работникам муниципального автономного учреждения культуры «Дом молодежи» Находкинского городского округа (далее – учреждение) в зависимости от результатов работы, а также для использования директором учреждения при разработке локальных нормативных актов об оплате труда работников.

1.2. Настоящее положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Находкинского городского округа, доходов от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры окладов по должностям;

- размеры выплат компенсационного характера;

- размеры выплат стимулирующего характера и критерии их установления.

1.4. Оплата труда сотрудников производится в строгом соответствии с действующим законодательством (Ст.131,132,136-158 ТК РФ).

1.5. Минимальная месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже величины МРОТ, установленной федеральным законодательством и минимальной заработной платой, установленной в Приморском крае.

1.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается соответствующими приказами учреждения, трудовыми договорами работников учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

1.9. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе минимальных окладов по ПКГ, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.10. В день выплаты зарплаты работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате в бумажном виде.

1.11. Оплата труда работников ежегодно устанавливается штатным расписанием утвержденным приказом директора МАУК «Дом молодежи» НГО.

1.12. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц, за первую половину текущего месяца - 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 05 числа следующего месяца, и осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работника в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплаты заработной платы производиться накануне этого дня. Оплата отпуска производиться не позднее чем за три дня до его начала.

1.13. Выплаты заработной платы работникам осуществляются посредством перечисления денежных средств на расчетные счета работников, открытые в соответствующих кредитных учреждениях.

1.14. При нарушении работодателем установленного срока  выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12453/886577905315979b26c9032d79cb911cc8fa7e69/#dst100163) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

**2. Порядок и условия оплаты работников**

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационному уровню.

2.2. Изменение размеров должностных окладов производится на основании приказа директора учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада.

2.2.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

* должностные оклады (оклады);
* компенсационные выплаты;
* стимулирующие выплаты.

2.2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Находкинского городского округа, утвержденного администрацией Находкинского городского округа (далее – перечень видов компенсационных выплат);

г) перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях Находкинского городского округа, утвержденного администрацией Находкинского городского округа (далее – перечень видов стимулирующих выплат);

д) мнения представительного органа работников.

2.2.3. Размеры окладов работников учреждения, устанавливаются директором учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (приложение № 1).

Размеры окладов работников учреждения:

а) по должностям устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

б) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

в) рабочих профессий культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

г) общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

д) единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 года № 251-н;

е) профессиональными стандартами.

2.2.4. Размеры должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада директора учреждения.

2.2.5. Директор учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, в абсолютных размерах, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Находкинского городского округа, утвержденными администрацией Находкинского городского округа (постановление администрации Находкинского городского округа от 02 октября 2019 года №1608).

Компенсационные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством по видам экономической деятельности, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с утвержденным администрацией Находкинского округа Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Находкинского городского округа.

2.3.2. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.3.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации). Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.3.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за совмещение 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;

- 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;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается 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;

- выплаты за работу в особых климатических условиях.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения осуществляются в порядке и размерах, установленных действующим законодательством:

* районный коэффициент к заработной плате – 20 процентов;
* процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;
* процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

Компенсационные выплаты работникам учреждения в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2.3. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения (Приложение № 6 к настоящему Положению), в пределах плановых бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

В целях стимулирования работников в повышении уровня профессионального мастерства, проявления инициативы и творческого подхода к выполняемым обязанностям, достижению высоких показателей работы работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

* выплаты за качество выполняемых работ (приложение № 3 к настоящему Положению);
* за интенсивность и высокие результаты работы (приложение № 3 к настоящему Положению);
* премиальные выплаты по итогам работы (приложение № 5 к настоящему Положению);
* ежемесячная надбавка за наличие Почетного звания, Почетного знака (Приложение № 4 к настоящему Положению);
* выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы производятся по решению комиссии по рассмотрению и утверждению выплат стимулирующего характера работникам учреждения на основании рассмотренных критериев оценки, предоставленных каждым работником учреждения.

2.4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы, утвержденных директором учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в абсолютных размерах.

2.4.3. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам и должна быть обусловлена повышением качества труда и достижения ими дополнительных результатов по сравнению с установленными требованиями.

2.4.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливается работникам в зависимости от сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, определены приложениями к настоящему Положению.

2.4.6. В целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышения качества работы и уровня ответственности за их выполнение, работникам учреждения выплачивается премия (за месяц, квартал, полугодие, год).

Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения на основе Положения о премировании и выплате материальной помощи работникам учреждения (Приложение № 5 к настоящему Положению).

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за установленный период.

2.4.7. Лицам, работающим в учреждении и имеющим наличие почетного звания «Заслуженный работник культуры», почетный знак «За достижение в культуре», медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» различной степени, устанавливается ежемесячная надбавка (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Выплаты за наличие почетного звания производятся за наивысшую степень награды при предоставлении работником подтверждающих документов награждения со дня их предоставления.

2.4.8. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении устанавливается всем работникам учреждения.

Общий трудовой стаж работников, дающий право на получение стимулирующей выплаты к заработной плате за стаж непрерывный работы, выслугу лет определяется путем суммирования общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления и за время военной службы независимо от ведомственной принадлежности.

Размеры стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Стаж работы | Размер стимулирующей выплаты |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10% должностного оклада |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15% должностного оклада |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20% должностного оклада |
| 4 | свыше 15 лет | 30% должностного оклада |

Размеры стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам как по основному месту работы, так и при работе по внешнему совместительству.

2.4.9.Работникам, работающим не полное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов, ставок заработной платы пропорционально отработанному времени.

**3. Другие вопросы оплаты труда**

3.1. Работникам учреждения могут быть выплачены следующие премиальные выплаты:

а) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

б) юбилейными датами со дня создания учреждения (25, 50, 60 и последующие каждые 5 лет);

в) персональными юбилейными датами (по достижению возраста 50 лет и далее каждые 5 лет).

Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения на основе Положения о премировании и выплате материальной помощи работникам учреждения (Приложение № 5 к настоящему Положению).

3.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации, при наступлении непредвиденных событий

3.3. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются Положением о премировании и выплате материальной помощи, работникам учреждения (Приложение № 5 к настоящему Положению).

3.4. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимается директором учреждения, оформляется приказом на основании письменного заявления работника.

**4. Порядок формирования фонда оплаты труда**

4.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих учреждения с указанием их численности. При формировании штатного расписания применяются типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий, а также предусматривается распределение установленной штатной численности для обеспечения выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) и штатной численности для оказания услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности, предусмотренных уставом, сверх установленного государственного задания.

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

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения

Данное Положение об оплате труда работников учреждения вступает в силу с 01сентября 2020 года и действует до его отмены.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об оплате труда  работников муниципального  автономного учреждения культуры  «Дом молодежи»  Находкинского городского округа |

**ОКЛАДЫ**

**работников муниципального автономного учреждения культуры**

**«Дом молодежи» Находкинского городского округа по профессионально - квалификационной группе № 247Н с 01.09.2020 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности** | **Оклад, руб.** |
| **Профессиональные квалификационные**  **группы общеотраслевых должностей**  **руководителей, специалистов и служащих**  **(утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ**  **от 29 мая 2008 г. № 247н)** | | |
| 1 квалификационный уровень | Билетный кассир | 8935 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые должности служащих**  **второго уровня»** | | |
| 3 квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела | 10345 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые должности служащих**  **третьего уровня»** | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, специалист по охране труда, менеджер, специалист по персоналу, контрактный управляющий | 11402 |
| 4 квалификационный уровень | Бухгалтер 1 категории | 11967 |
| **Профессиональные квалификационные**  **группы общеотраслевых профессий рабочих**  **(утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ**  **от 29 мая 2008 г. № 248н)** | | |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые профессии рабочих**  **первого уровня»** | | |
| 1 квалификационный уровень | Дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 8935 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые профессии рабочих**  **второго уровня»** | | |
| 1 квалификационный уровень | Профессии рабочих по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля | 9381 |
| **Профессиональные квалификационные**  **группы должностей работников культуры,**  **искусства и кинематографии**  **(утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ**  **от 31 августа 2007 г. № 570)** | | |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности работников культуры,**  **искусства и кинематографии**  **среднего звена»** | | |
| 1 квалификационный уровень | Руководитель кружка, аккомпаниатор | 10863 |
|  | Администратор | 10864 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности работников культуры,**  **искусства и кинематографии**  **высшего звена»** | | |
|  | Художник по свету, старший администратор, артист драмы, артист оркестра русских народных инструментов, специалист по фольклору, звукооператор, специалист по методике клубной работы | 11967 |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности руководящего состава учреждений**  **культуры, искусства и кинематографии»** | | |
|  | Заведующий художественно-постановочной  частью, звукорежиссер, режиссер массовых представлений, руководитель клубного формирования, руководитель любительского объединения, заведующий отделом по работе с молодежью, заведующий массовым отделом, балетмейстер | 12575 |
| **Профессиональные квалификационные группы**  **профессий рабочих культуры,**  **искусства и кинематографии**  **(утв. Приказом Министерства здравоохранения и**  **социального развития РФ**  **от 14 марта 2008 г. № 121н)** | | |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Профессии рабочих культуры,**  **искусства и кинематографии**  **первого уровня»** | | |
|  | Костюмер | 8936 |

**ОКЛАДЫ**

**заместителя директора и главного бухгалтера**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом молодежи»**

**Находкинского городского округа с 01.09.2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Должность** | **Оклад,**  **руб.** |
| 1. | Заместитель директора | 15563 |
| 2. | Главный бухгалтер | 15563 |

**ОКЛАД**

**художественного руководителя**

**муниципального автономного учреждения культуры «Дом молодежи»**

**Находкинского городского округа с 01.09.2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Оклад, руб.** |
| 1. | Художественный руководитель | 15224 |