



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК ГДК
А.А. Власова
«28» декабря 2013 г

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Кинель «Городской Дом культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры» (далее – МБУК ГДК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09. 10. 1992 № 3612 -1, Постановлением администрации городского округа Кинель «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры культурно-досугового типа городского округа Кинель Самарской области от 03. 02. 2009 г. № 144, с изменениями от 15. 03. 2013 г. № 780, Уставом МБУК ГДК, Коллективным договором между администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения, штатным расписанием МБУК ГДК.

1. 3. Целью данного Положения является совершенствование организации формирования заработной платы работников МБУК ГДК, повышение стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников МБУК ГДК в конечных результатах работы.

1. 4. Данное Положение распространяется на все категории работников МБУК ГДК в соответствии с утвержденной организационной структурой и действующим штатным расписанием.

1. 5. Вопросы оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам отражаются в Коллективном договоре МБУК ГДК и в настоящем Положении.

из установленных размеров должностных окладов (окладов) работников, в объеме выделенных из областного и местного бюджетов субсидий на выполнение муниципального задания (выполнения услуг), из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах утвержденных нормативов на текущий финансовый год на оплату труда работников МБУК ГДК.

1. 7. Администрация МБУК ГДК в пределах утвержденных субсидий самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и иных выплат работникам в соответствии с настоящим Положением.

1. 8. Оплата труда всем работникам МБУК ГДК производится за фактически отработанное время, которое оформляется в таблице учета рабочего времени в установленной форме. На период учебных отпусков, командировок, курсов повышения квалификации по направлению администрации МБУК ГДК работникам в установленном законодательством порядке сохраняется средняя заработная плата.

1. 9. Директор несет ответственность за своевременную оплату труда работников и целевое расходование средств, выделенных на оплату труда.

2. Организация, нормирование и формирование фонда оплаты труда

Заработная плата каждого работника МБУК ГДК зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата состоит из должностного оклада (оклада), выплат стимулирующего характера и выплат компенсационного характера. Размер заработной платы работников МБУК ГДК не может быть ниже МРОТ по законодательству РФ.

2. 1. Организация и нормирование труда

Рабочее время работника МБУК ГДК и его использование регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Должностные обязанности, порядок, объемы, условия оплаты труда работников МБУК ГДК определяются при заключении с ними трудовых договоров. Условия оплаты труда работника МБУК ГДК определяются

условиями трудового договора с указанием размера должностного оклада (оклада) работника.

Изменения условий оплаты труда работника МБУК ГДК оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменения условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе Работодателя допускаются в порядке и в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2. 2. Формирование фонда оплата труда

Фонд оплаты труда в МБУК ГДК формируется за счет средств областного и местного бюджетов в виде субсидий на выполнение муниципального задания (выполнения услуг), из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах утвержденных нормативов на оплату труда работников МБУК ГДК и в соответствии с утвержденным руководителем штатным расписанием.

При формировании фонда оплаты труда работников МБУК ГДК предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов;
- на стимулирующие выплаты ;
- на компенсационные выплаты ;
- на иные выплаты, предусмотренные Коллективным договором и настоящим Положением.

2. 2. 1. Выплаты компенсационного характера

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждения:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за сверхурочную работу;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда – до 100%;
- за сверхурочную работу – до 100 %;
- за выполнение работ различной квалификации- до 100 %;
- за совмещение профессий (должностей) – до 100 %;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – до 100 %;

Компенсационные выплаты :

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором ,
- за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. 2. 2. Выплаты стимулирующего характера

Для заинтересованности работников МБУК ГДК в улучшении результатов труда производятся выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за классность;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты труда на основании показателей эффективности работы (см. Приложение №1)
- надбавка за знание и применение в работе иностранных языков;
- надбавка за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премии, выплачиваемые по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- иные поощрительные выплаты согласно Коллективному договору и настоящему Положению.

В целях индивидуального подхода к оценке достижений показателей эффективности и результативности труда каждого сотрудника учреждения, должности МБУК ГДК в соответствии с утвержденным штатным расписанием условно подразделяются на 3 группы:

- 1 группа: административно – управленческий и технический персонал: заместители директора по различным направлениям деятельности, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, костюмер, дежурный зрительного зала, билетный кассир, гардеробщик, водитель

- 2 группа основной персонал: руководители кружков и коллективов, актеры – кукловоды, аккомпаниаторы и концертмейстеры

- 3 группа основной персонал - специалисты культурно-досуговой деятельности: заведующие отделами, режиссер, сценарист, звукорежиссер, светотехник, киномеханик, художник – дизайнер, распорядитель танцевального вечера, администратор зрительного зала, билетный контролер

Ежемесячные надбавки работникам 1 группы устанавливаются руководителем учреждения и оформляются приказом по учреждению.

Ежемесячные надбавки работникам 2 и 3 группы устанавливается на заседании художественно-методического совета и оформляются протоколом и приказом руководителя.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада (оклада):

- надбавка за ученую степень – до 50 %
- надбавка за почетное звание – до 25% %;
- надбавка за интенсивность и напряженность труда – до 100 %;
- надбавка за знание и применение в работе иностранных языков – до 100%;
- надбавка за выполнение особо важных или срочных работ – до 100 %;
- премия за применение в работе достижений науки и внедрение инновационных форм и методов работы до – 100 %;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – до 100 %;
- единовременные выплаты устанавливаются:
 - в связи с достижением юбилейной даты со дня рождения начиная с 30 лет (30 лет, 35 лет и т. д.);
 - в связи с выходом на пенсию (55 лет и 60 лет);
 - в связи с рождением ребенка;
 - с днем бракосочетания;
 - к юбилеям МБУК ГДК, ко Дню работника культуры, ко дню Защитника Отечества и Международному женскому дню;
 - за инициацию, участие и (или) победу в международных, российских, областных и городских конкурсах;
 - за инициацию, участие и (или) победу в международных, российских, областных и городских конкурсах профессионального мастерства; «Женщина года», «Лидер года» и других;
 - при награждении грамотами и наградами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации ;
 - иные поощрительные выплаты- до 100%

Решение о размере и выплате единовременной премии принимается директором МБУК ГДК с соответствующих документов (копии акта о поощрении, награждении, присвоения звания, паспорта и т. д.) и выплачивается на основании приказа директора МБУК ГДК. Размер единовременной премии – до 100% и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу)

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты труда не устанавливается в период прохождения испытательного срока, в период временной нетрудоспособности, в период нахождения во всех видах отпусков и при наличии дисциплинарного взыскания.

Директор МБУК ГДК вправе снизить или не выплачивать выплаты стимулирующего характера (премии по итогам работы) за допущенные работником факты:

- в связи с отсутствием показателей эффективности в работе,
- невыполнения должностных обязанностей;
- низкое качество работы;
- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие дисциплинарного взыскания.

2. 2. 3. Экономия по фонду оплаты труда

В учреждении, сложившаяся экономия по фонду оплаты труда, может быть направлена на осуществление выплат, предусмотренных настоящим Положением.

3. Изменения и пересмотр

Изменения и пересмотр Положения осуществляется в соответствии с изменением нормативных документов или по соглашению сторон Коллективного договора.

Приложение №1

к «Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

Таблица № 1: Показатели эффективности работы и размер надбавки за интенсивность и высокие результаты труда

Наименование группы	Наименование показателя	Установленный размер
1 группа: административно – управленческий и технический персонал: заместители директора по различным направлениям деятельности, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, костюмер, дежурный зрительного зала, билетный кассир, гардеробщик, водитель	Осуществление работы по контрактной системе в сфере услуг по обеспечению муниципальных нужд	10%
	За перевыполнение муниципального задания	10%
	За выполнение сверхплановых и срочных заданий;	15%
	За работу по предпринимательской деятельности	5%
	За эффективность управления подразделением	10%
	За использование в работе новых информационных технологий;	5%
	Количество клубных формирований, по сравнению с предыдущим годом	5%
	Количество участников клубных формирований, по сравнению с предыдущим годом	5%
	Количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом в соответствии с «дорожной картой»	5%
	Количество населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях по сравнению с предыдущим годом в соответствии с «дорожной картой»	5%
	За участие в мероприятиях и конкурсах Межрегионального, Всероссийского и Международного уровня;	5%
	Наличие почетных грамот, благодарственных писем, благодарностей и других поощрений от вышестоящих организаций, социальных партнеров и т. д.	5%
	Наличие документации по прохождению обучения	5%
	Работа с документацией, своевременное предоставление отчетов	5%
Наличие положительных отзывов и отсутствие жалоб на качество оказываемых услуг	5%	
2 группа основной персонал:	За участие в конкурсах и фестивалях различного уровня	5%

руководители кружков и коллективов, актеры – кукловоды, аккомпаниаторы и концертмейстеры	За победы в конкурсах и фестивалях областных, всероссийских, международных	15%
	Количество участников формирования	10%
	За работу с дополнительными формированиями и с формированиями, превышающими максимальное количественное значение	10%
	За специальные проекты	10%
	За участие коллектива в концертной деятельности и мероприятиях разного уровня	15%
	Личное участие в концертной деятельности и организации и подготовке мероприятий	15%
	Работа по предпринимательской деятельности	5%
	Методическая работа	5%
	Прохождение обучения	5%
	Работа с документацией, своевременное предоставление отчетов	5%

3 группа основной персонал - специалисты культурно-досуговой деятельности: заведующие отделами, режиссер, сценарист, звукорежиссер, светотехник, киномеханик, художник – дизайнер, распорядитель танцевального вечера, администратор зрительного зала, билетный контролер	Выполнение качественных показателей муниципального задания	10%
	За эффективность управления подразделением	5%
	За перевыполнение муниципального задания	5%
	Количество культурно – досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом в соответствии с дорожной картой	5%
	За выполнение сверхплановых и срочных заданий;	10%
	За работу по предпринимательской деятельности	5%
	Количество населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях по сравнению с предыдущим годом в соответствии с дорожной картой	5%
	Личное участие в концертной деятельности и мероприятиях учреждения	10%
	За инициацию и внедрение инновационных методов работы	10%
	За использование в работе новых информационных технологий	10%
	Наличие документации по прохождению обучения	5%
	Работа с документацией, своевременное предоставление отчетов	5%

Оперативное и качественное информирование населения о ресурсах, услугах, мероприятиях учреждения в СМИ и ИНТЕРНЕТ ресурсах, работа сайта учреждения	10%
Наличие положительных отзывов и отсутствие жалоб на качество оказываемых услуг	5%

пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью *10 (Десять листов)*

Директор МБУ «Ц.К. *Дзасови* Власова А.А.



Адрес: *Тверь* (Адрес и телефон не указаны)