|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Глава сельского поселенияСреднематренский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гущина Н.А. | «УТВЕРЖДАЮ» Директор МАУК «Среднематренский ПЦК»» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Крылова В.И.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры**

**«Среднематренский поселенческий центр культуры»**

**на 2017 год**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда работников МАУК «Среднематренский ПЦК»» (далее – Учреждение)» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ и администрации Липецкой области; Решениями сессий Совета депутатов сельского поселения Среднематренский сельсовет; постановлениями администрации Добринского муниципального района, Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры» на период 2013-2018 годы», другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение принято общим собранием трудового коллектива, утверждено приказом по учреждению, и вступает в силу с 01 января 2017 года.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности учреждения, его структурных подразделений.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее- работники), как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему и внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.5. По инициативе группы работников учреждения, директора по согласованию с Советом трудового коллектива и собрания коллектива учреждения, Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

1.6. Положение предусматривает отраслевой принцип системы оплаты труда работников учреждения на основе базового оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. В целях совершенствования оплаты труда директор организует аттестацию работников учреждения в порядке, установленном законодательством, и не реже чем 1 раз в 3 года организует работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников.

1.9. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.10. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет бухгалтер учреждения. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель учреждения.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

* 1. ***ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА:***

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет следующих выплат:

- должностной оклад, формируемый из размера тарифной ставки, увеличенной на 25% для специалистов отрасли за работу в сельской местности;

- выплаты компенсационного характера: за совмещение профессий (должностей); за увеличение объема работы, за работу в выходные и праздничные дни;

- выплаты стимулирующего характера: за стаж работы в культуре, за интенсивность высокие результаты труда и качество выполняемых работ; за почетное звание «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю; премиальные выплаты по итогам работы.

2.1.2. Формирование фонда оплаты труда производится на основании штатного расписания учреждения. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;

б) размеры окладов по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

2.1.3. В пределах имеющихся средств на оплату труда работников Учреждение самостоятельно определяет размеры должностных окладов, тарифных ставок, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.1.4. Размеры выплат по оплате труда работников учреждения устанавливаются на основе требований и критериев, определенных настоящим Положением с учетом:

- требований единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- требований единого квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- перечня выплат стимулирующего характера с учетом мнения постоянно действующего совещательного органа учреждения на основе «Показателей и критериев оценки эффективности труда работников»;

- другими нормативно- правовыми актами.

2.2. ***ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ТАРИФНЫЕ СТАВКИ)*** – фиксированный размер оплаты труда, устанавливаются работникам за выполнение им трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Должностные оклады утверждаются штатным расписанием учреждения.

2.2.1. Должностные оклады руководителям и специалистам учреждения устанавливаются согласно Приложению № 1 к «Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры», принятому Решением сессии Совета депутатов сельского поселения Среднематренский сельсовет от 12.05.2015г. №261-рс .

2.2.2. Должностной оклад бухгалтеру устанавливается согласно Приложению № 2 к «Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения «Среднематренский поселенческий центр культуры»», принятому решением сессии Совета депутатов сельского поселения Среднематренский сельсовет от 12.05.2015г. № 261-рс , как оклады общеотраслевых должностей руководителей и специалистов в соответствии с их образованием и стажем работы.

2.2.3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения на основе штатного расписания и занимаемой должности работника. При установлении должностных окладов работников по должности учитывается их квалификационная категория, присвоенная аттестационной комиссией.

2.2.4. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.2.5. Руководителям и специалистам, работникам учреждения, установленные должностные оклады повышаются на 25 % за работу в сельской местности.

2.3. **ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА** устанавливаются и обеспечивают оплату труда в повышенном размере:

- за совмещение профессий (должностей) – до 50 %;

- за работу в выходные и не рабочие праздничные дни согласно Трудового Кодекса РФ.

2.4. **ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА** устанавливаются работникам учреждения в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда, с целью заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей и исчисляются в процентном отношении к должностным окладам с учетом выплаты компенсационного характера:

- за стаж работы в отрасли «культура» в процентном отношении согласно Приложения №3 к настоящему Положению;

- за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ для всех категорий работников учреждения в процентах (в размере до 90 %) ;

- за почетное звание «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю в процентном отношении;

- премиальная выплата по итогам работы в процентном отношении.

2.4.1. **Стимулирующая выплата за стаж работы в отрасли «культура»** назначается работникам учреждения согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4.2. **Стимулирующая выплата** **за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ.**

Для работников размер выплат за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ утверждает директор МАУК «Среднематренский ПЦК», для руководителя утверждает глава администрации.

2.4.3. **Стимулирующая выплата** **за почетное звание «Заслуженный»** устанавливаются: лицам, имеющим звание «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю - в размере 25 % от должностного оклада.

2.4.4. **Стимулирующая выплата - премиальная выплата по итогам работы** осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда. Порядок и условия определения размеров премий устанавливаются «Положением о материальном стимулировании работников МАУК «Среднематренский ПЦК», утвержденным приказом директора по согласованию с учредителем.

2.5. **УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

2.5.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

2.5.2. Отнесение к группам по оплате труда руководителей осуществляется на основании Таблицы 2 «Показателей и порядка отнесения муниципальных автономных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей» Приложения 1 к «Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры», принятому Решением сессии Совета депутатов сельского поселения Среднематренский сельсовет от 12.05.2015г. № 261-рс.

2.5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 1 Приложения №1 к Положению об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры», принятого Решением сессии Совета депутатов сельского поселения Среднематренский сельсовет 12.05.2015г. №261-рс.

2.5.4. Распоряжением администрации сельского поселения Среднематренский сельсовет, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителю (премии, материальные помощи, другие денежные поощрения). Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы руководителю учреждения устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (утверждает глава администрации) в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Среднематренский сельсовет от 06.05.2015г. № 17 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителю Муниципального автономного учреждения культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры» .

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется, исходя из объема выполненных услуг, работ и утвержденной штатной численности работающих.

3.2. Выплаты работникам учреждения производится:

- за счет средств бюджета, в том числе из средств экономии фонда оплаты труда;

- за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности учреждения (арендная плата, оказание платных услуг и т.д.)

3.3. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

3.4. Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы.

3.5 Работник, получает заработную плату перечислением на банковский счет работника.

3.6. На выплаты стимулирующего характера работникам учреждения направляется не более 9 % средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения (с учетом размера начислений на оплату труда).

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании работников**

 **Муниципального автономного учреждения культуры**

 **«Среднематренский поселенческий центр культуры»»**

**I Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение разработано с целью дальнейшего совершенствования материального стимулирования работников Муниципального автономного учреждения культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры»» (далее- Учреждения), развития творческой активности и инициативы в реализации задач, возложенных на учреждение, улучшение качества выполняемых работ и повышении исполнительской дисциплины, создании в каждом структурном подразделении высокой ответственности за порученное дело.
	2. Положение распространяется на руководителя, работников учреждения, включая технический персонал, отличившихся в выполнении установленных видов и показателей работ, сверхплановых заданий, а также способствующих их выполнению.

**II Организация материального стимулирования.**

2.1. Виды и размеры материального стимулирования определяются исходя из результатов деятельности работника, в соответствии с его личным вкладом в общие результаты работы и начисляется за фактически отработанное время.

2.2. Установление размера материального стимулирования производится с учетом эффективности труда каждого работника и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3. Материальное стимулирование подразделяется на:

- премирование по итогам работы за месяц, квартал, год;

- премирование за высокие результаты труда;

- поощрение к праздничным датам;

- оказание материальной помощи.

**III Источники поощрения и оказания материальной помощи.**

3.1. Источником премирования и оказания материальной помощи работников Учреждения является утвержденный фонд оплаты труда и средства, полученные от приносящей доход деятельности на текущий финансовый год.

3.2. Премирование и оказание материальной помощи осуществляется из средств по фонду оплаты труда в той его части, которая остается после выплат по тарифным ставкам, компенсационным и стимулирующим надбавкам, средств внебюджетного фонда оплаты труда, за счет экономии по фонду заработной платы.

**IV Оценка труда сотрудников и порядок установления и начисления премий.**

4.1. ***Премирование по итогам работы за месяц, квартал, год***

4.1.1. Размер премиальной выплаты определяется в процентном отношении от месячного фонда оплаты труда работника (МФОТ), включающую должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.2. Премирование осуществляется:

- за развитие творческих инициатив, применение современных форм и методов, новых технологий в практику работы центра культуры и досуга до 100% ФОТ ;

- за творческий подход к работе, участие в муниципальных, областных, районных программах, за организацию досуга населения до 100% ФОТ ;

- за внедрение и расширение ассортимента платных услуг населе­нию до 100% ФОТ ;

- за высокую результативность в работе до 100% ФОТ ;

- за методические разработки и внедрение их в деятельность центра культуры и досуга до 100% ФОТ .

4.1.3. При начислении премии учитывается выполнение конкретных мероприятий, заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период, по основным направлениям деятельности в соответствии с личным вкладом конкретного работника.

4.1.4. Размер премии уменьшается или не выплачивается за следующие упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины:

 - невыполнение плана работы - до 100%;

- неисполнение должностной инструкции - до 100%;

 - несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности - до 100%;

- отсутствие на работе без уважительной причины до четырех часов - до 100%;

 - срыв сроков исполнения приказов и отчетности, документооборота - до 100%;

- грубость в обращении с коллегами и посетителями - до 100%;

- невыполнение распоряжений, приказов руководителя учреждения, вышестоящего руководителя (отдела, структурного подразделения) - до 100%;

- опоздание на работу - до 50%.

4.1.6. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания в отчетном периоде он не представляется к премированию за этот период. Вопрос о премировании в период действия дисциплинарного взыскания решает руководитель по согласованию с Советом трудового коллектива работников культуры.

 4.1.7. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения с указанием ее размера каждому работнику.

4.2. ***Премирование за высокие результаты труда*** выплачивается работникам единовременно за счет экономии по фонду заработной платы и внебюджетного фонда оплаты труда при следующих условиях:

- поощрение Президента РФ, министерства культуры РФ, главы области, района, присвоения почетных званий, награждения орденами и медалями;

- награждение Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ, управления культуры и искусства области.

4.4. ***Поощрение к праздничным датам*** из средств экономии по фонду заработной платы и внебюджетного фонда оплаты труда в случаях осуществляется:

- женщинам к праздникам День Матери и День 8 Марта - в размере до 100%МФОТ ;

- мужчинам к празднику - День Отца и День Защитника Отечества в размере до 100%МФОТ;

- к профессиональным праздникам (25 марта - "День работника культуры") в размере МФОТ, (21 ноября – «День бухгалтера») в размере МФОТ;

- в связи с юбилейными датами учреждения в размере до 100 % МФОТ.

4.5. По решению руководителя работнику учреждения может быть оказана м***атериальная помощь*** за счет экономии по фонду оплаты труда в случаях:

- смерти сотрудника либо его ближайшего родственника – в размере ФОТ;

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, рождение ребенка, бракосочетание детей и др.), требующих значительных затрат денежных средств в размере ФОТ;

- сотрудникам- юбилярам при достижении 50- и 55-летнего возраста у женщин и 50- и 60-летнего возраста у мужчин в размере до 100% МФОТ;

- в связи с выходом на пенсию работникам в размере до 100 % МФОТ;

-при болезни сотрудника, а также в связи с материальными трудностями работника в размере ФОТ.

4.6.1. Руководитель учреждения рассматривает заявление работника, нуждающегося в материальной помощи, выносит решение об оказании ему материальной помощи, определяет размер суммы либо выносит мотивированный отказ.

4.6.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.

Приложение N 1

к Положению

об оплате труда

работников Муниципального

автономного учреждения

культуры «Среднематренский поселенческий

центр культуры»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ,**

**ПОРЯДОК ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СРЕДНЕМАТРЕНСКИЙ ПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»**

1. Должностные оклады, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Должностные оклады, ставки заработной платы руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений культуры сельского поселения Среднематренский сельсовет (далее - учреждения) устанавливаются согласно таблице 1 настоящего приложения.

3. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения муниципальных учреждений культуры сельского поселения Среднематренский сельсовет к группам по оплате труда руководителей согласно таблице 2 настоящего приложения.

Таблица 1

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

**по профессиональным квалификационным группам Муниципального автономного учреждения культуры «Среднематренский поселенческий центр культуры»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности и требования к квалификации** | **Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | в учреждениях,не имеющих групп  |
| Директор центра народной культуры (культуры и досуга) | 11070 | 10300 | 8880 | 8880 | 8880 |
| Художественный руководитель клубного учреждения, центра народной культуры (культуры и досуга) |  10300 | 9570 | 8880 | 8260 | 6970 |

Таблица 2

**Показатели и порядок отнесения Муниципальных автономных**

**учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей**

 **1. Муниципальные культурно-досуговые учреждения сельского поселения Среднематренский сельсовет.**

 2.1. Объемные показатели работы, используемые при отнесении сельских учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Единица измерения | Количество баллов |
|  | Участие клубного учреждения в федеральных, областных, районных, межведомственных программах, инновационных проектах, грантах и т.д. в сфере культуры за отчетный период. | Программа, проект, грант | до 10  |
|  | Количество постоянно действующих клубных формирований | 1 формирование | 1 |
|  | Количество действующих клубных формирований за счет привлеченных средств спонсоров и меценатов | 1 формирование | 2 |
|  | Количество формирований, имеющих звание «народный», «образцовый», лауреата областных, районных фестивалей, смотров, конкурсов за отчетный период. | 1 формирование | **2** |
|  | Количество формирований, имеющих звание дипломанта российских, областных, фестивалей смотров, конкурсов за отчетный период. | 1 формирование | 3 |
|  | Наполняемость кружков, коллективов. | 1 участник | 0,5 |
|  | Количество мероприятий. | 10 мероприятий | 1 |
|  | Количество работников в учреждении | 1 работник | 0,2 |
|  | Количество посадочных мест. | 50 мест | 1 |
|  | Наличие учреждений клубного типа в ПЦКиД | 1 учреждение | 5 |
|  | Количество оборудованных и используемых досуговых объектов. | 1 объект | 1 |
|  | Наличие специально оборудованного и используемого по целевому назначению помещения (зала) для проведения историко-краеведческой, просветительской, выставочной работы. | 1 объект | до 10 |
|  | Наличие собственных котельных | 1 объект | 5 |
|  | Наличие работающих киноустановок. | 1 объект | 5 |
|  | Наличие оборудованных мастерских, студий, костюмерных. | 1 объект | до 5 |
|  | Укрепление материально- технической базы за отчетный период: |
| 16.1. | - проведение капитального ремонта- проведение текущего ремонта | -- | 105 |
| 16.2. | - приобретение оборудования за счет привлеченных средств | - | до 10 |
| 16.3. | - соответствие требованиям антитеррористической защищенности и пожарной безопасности объекта культуры. | - | до 10 |
| 17. | Мероприятия по развитию кадрового потенциала клубного учреждения за отчетный период |
| 17.1. | - количество работников, получивших почетные звания, награды в области культуры и искусства. | 1 работник | 5 |
| 17.2. | - количество работников, получивших другие виды наград и поощрений (дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.) в области культуры и искусства:- всероссийского уровня;- областного уровня;- органа местного самоуправления муниципального района;- отдела культуры администрации района. | 1 работник | 4211 |
| 17.3. | Учеба, переподготовка, повышение квалификации работников культуры:- получивших высшее или средне- специальное образование по культуре и искусству;- окончивших курсы повышения квалификации, прошедших переподготовку. | 1 работник | 31 |
| 18. | Количество методических пособий, изданных учреждением за отчетный период. | 1 пособие | 3 |
| 19. | За оказание платных услуг. | за каждые 10,0 тыс. руб. | 5 |

***По пунктам 2. и 3.:*** К постоянно действующим клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства и другие, школы, студии и т.п.; спортивные секции, оздоровительные группы, школы и другое; народные университеты или их факультеты и другие аналогичные формирования, проработавшие в клубном учреждении в течение отчетного года (за исключением каникулярного времени). При расчете показателей учитываются клубные формирования, действующие на основе Положений и имеющие необходимую учетную документацию.

***По пункту 6.:*** Численность (состав) кружков, коллективов определяется Положением о клубном формировании, разработанном и утвержденном в учреждении культуры клубного типа.

***По пункту 7.:*** Количество мероприятий учитывается только по утвержденным программам, сценарным планам, сценариям и оформленным на каждое из них «Паспорте массового мероприятия».

***По пункту 11.:*** К досуговым объектам относятся кружковые комнаты, зрительные залы, спортивные залы и площадки, помещения для малых спортивных форм, аттракционы,игровые автоматы, танцевальные (дискотечные) залы и площадки;мастерские для технического творчества и поделок; музыкальные, литературные и т.п. гостиные,комнаты для отдыха, игротеки, детские комнаты,помещения для обрядов и ритуалови другие, расположенные как в основном помещении, так и на прилегающей территории.

 2.2. Общая сумма баллов для отнесения учреждения культуры клубного типа к соответствующей группе по оплате труда руководителя складывается из суммы условных баллов, установленных для каждого объемного показателя.

 2.3. Количественные значения сумм условных баллов для отнесения к группам по оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры клубного типа:

**Таблица 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | **III** | **IV** | **Не относятся к группам по оплате труда** |
| Количество баллов | свыше 125 баллов | от 90 до 125 | Показатели ниже 4-й группы по оплате труда. |

2.4. Вновь созданные учреждения клубного типа относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

 2.5. Объемные показатели работы, используемые при отнесении сельских учреждений культуры клубного типа к группам по оплате труда руководителей на текущий год определяются по отчетности за предыдущий (отчетный) год.

**Приложение №2**

к Положению

об оплате труда

работников Муниципального

автономного учреждения

культуры «Демшинский поселенческий

центр культуры»

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

**общеотраслевых должностей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |
| Наименование должности | Должностной оклад (руб.) |
| **1 квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер | 4440 |
| **2 квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер | 4710 |
| **3 квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер | 5730 |
| **4 квалификационный уровень** |  |
| Бухгалтер | 6630 |

*Приложение № 3*

к Положению

об оплате труда

работников Муниципального

автономного учреждения

культуры «Демшинский поселенческий

центр культуры»

**ПОРЯДОК**

**назначения стимулирующей выплаты за стаж работы работникам**

 **Муниципального автономного учреждения культуры**

 **«Демшинский поселенческий центр культуры»**

1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю устанавливаются в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10%;

- от 5 до 10 лет - 20%;

- от 10 до15 лет -25%;

- свыше 15 лет - 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

1. Стимулирующая выплата за стаж работы в отрасли «культура» назначается работникам учреждения ежегодно приказом по учреждению в начале финансового года, а также в течение года в случае изменения стажа работы. Выплачивается ежемесячно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 20 % от должностного оклада;

с 5 до 10 лет - 25% от должностного оклада;

с 10 до 15 лет - 30% от должностного оклада;

с 15 до 20 лет - 35% от должностного оклада;

свыше 20 лет - 40 % от должностного оклада.

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;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

- для работника бухгалтерии стаж прежнего места работы(экономический, бухгалтерский) засчитывать, так как должность бухгалтера является общеотраслевой.

 Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.