**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 декабря 2023 г. №179

 **с. Солонцы**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Солонецкий центр культуры» Солонецкого сельского поселения Воробьёвского муниципального района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» ( в редакции постановлений правительства Воронежской области от 10.02.2009 №68, от 19.06.2013 №534, от 25.04.2014 № 366, от 27.12.2016 № 1003, от 13.03.2017 № 175), а также в целях дальнейшего совершенствования системы оплаты труда администрация Солонецкого сельского поселения Воробьёвского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

 1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Солонецкий центр культуры» Солонецкого сельского поселения Воробьёвского муниципального района.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района от 11.01.2019 г. № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Солонецкий центр культуры» Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Солонецкогосельского поселения |  | Г.В. Саломатина |

 **Приложение**

 **к постановлению администрации**

 **Солонецкого сельского поселения**

**от 27.12.2023 г. № 179**

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казённого**

**учреждения культуры «Солонецкий центр культуры»**

 **Солонецкого сельского поселения**

**Воробьёвского муниципального района**

**Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МКУК «Солонецкий центр культуры» (далее положение) разработано в целях упорядочения системы оплаты труда и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального учреждения культуры, подведомственного администрации Солонецкого сельского поселения (далее – Учреждения, Учредитель), за счёт средств поселения бюджета и иных источников финансирования.

1.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее ЕТКС) и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

1.5.Заработная плата работников учреждения (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Штатное расписание учреждения, согласованное с учредителем, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований сельского поселения, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера, формируемых за счёт ассигнований районного бюджета.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме, возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку.

1.11. Руководитель учреждения несёт ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно законодательству.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Оплата труда работников учреждения (включая руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров) включает в себя:

- оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказами Минздравсоцразвития России.

При установлении должностных окладов работникам квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ специалистов и служащих, профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

2.3. С учётом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

2.4.Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего положения.

**3. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

3.1. Работникам учреждения могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы

3.4. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

Размер доплаты устанавливается в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчёт доплаты за час работы в ночное время определяется путём деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, привлекавшиеся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, не менее чем в двойном размере.

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.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (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 ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

3.9. Конкретные размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются:

- руководителю учреждения - на основании распоряжения администрации Солонецкого сельского поселения Воробьёвского муниципального района;

- остальным работникам - локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением с учётом мнения представительного органа работников и обеспеченности учреждения финансовыми средствами.

3.10. Начисление всех компенсационных выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

**4. Выплаты стимулирующего характера,**

**порядок и условия их установления**

4.1. В учреждении, с учётом обеспечения финансовыми средствами, работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;

- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет – устанавливается работникам, в зависимости от стажа работы в учреждениях культуры.

Размеры надбавок за выслугу лет устанавливаются в процентах от должностного оклада:

1) при выслуге лет от 3 до 8 лет – 10 процентов;

2) при выслуге лет от 8 до 13 лет – 15 процентов;

3) при выслуге лет от 13 до 18 лет – 20 процентов;

4) при выслуге лет от 18 до 23 лет – 25 процентов;

3) при выслуге лет свыше 23 лет – 30 процентов.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач руководителем учреждения и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Предельный размер повышающего коэффициента - 200%.

Повышающий коэффициент устанавливается на определённый период времени (квартал, год) в течение соответствующего календарного года.

4.4. Применение всех стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы за месяц;

- единовременные премии.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.5.1. Премия по итогам работы за месяц выплачивается в целях поощрения работников за общие результаты труда, по итогам работы.

При премировании учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, премия не устанавливается и не выплачивается.

4.5.2. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии в пределах экономии бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

**5. Условия оплаты труда руководителя учреждения**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.4. Руководителю учреждения правовым актом Учредителя устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Учредителем в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.6.1. Премирование руководителя учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается правовым актом Учредителя на основании ходатайства (по согласованию).

5.7. Руководителю учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения могут осуществляться иные выплаты, установленные пунктами 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Положения.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путём деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в следующих случаях:

- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребёнка на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;

- в случае нуждаемости в лечении;

- в связи с расходами, произведёнными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;

- в связи с тяжёлым материальным положением в семье

- при ежегодном оплачиваемом отпуске.

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи принимает:

- работникам - руководитель учреждения;

- руководителю учреждения - учредитель.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения выплачиваться единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов (должностных окладов)

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться премия в размере до одного оклада (должностного оклада):

- в связи с профессиональными праздниками;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

- при награждении государственными, ведомственными наградами, наградами Воробьёвского муниципального района, награждении государственными и ведомственными знаками отличия, при присвоении почётных званий Российской Федерации, Воронежской области, Воробьёвского муниципального района, поощрении почётной грамотой или благодарностью Министерства культуры Российской Федерации, губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, департамента культуры и туризма Воронежской области.

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам - руководитель учреждения;

- руководителю учреждения - учредитель.

6.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.5. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (приложение № 2).

Приложение № 1

к положению по оплате труда работников МКУК «Солонецкий центр культуры»

Размеры должностных окладов

работников учреждений культуры по профессиональным

квалификационным группам (ПКГ)

1. Профессиональные квалификационные группы должностей

работников, относящихся к сфере культуры, искусства и кинематографии

(приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности, отнесённой к профессиональной квалификационной группе | Размер окладапо должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 13578 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры и искусства ведущего звена» | 14925 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 18287 |

2. Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Размер должностного оклада (руб.) |
| ПГК «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 14925 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 17301 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень (начальник отдела) | 18287 |

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

 (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень, наименование профессии | Размер должностного оклада (руб.) |
| ПГК «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 10731 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 11279 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | 18287 |

Приложение № 2

к положению по оплате труда работников МКУК «Солонецкий центр культуры»

**Перечень**

**должностей работников (профессий), относимых к основному персоналу**

Заведующий, культорганизатор, руководитель кружка.