|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВЕСТНИК СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  Издание распространяется бесплатно | |  | | --- | | **№1**  **20 января**  **2019 года** | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11 января 2019 г. № 2

**с. Солонцы**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Солонецкий центр культуры» Солонецкого сельского поселения Воробьевского 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 Воробьевского 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 казенного учреждения культуры «Солонецкий центр культуры» Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района от 09.02.2017 г № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного 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 2019 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Солонецкого  сельского поселения |  | Г.В. Саломатина |

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Солонецкого сельского поселения**

**от 11.01.2019 г. № 2**

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного**

**учреждения культуры «Солонецкий центр культуры»**

**Солонецкого сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Солонецкий центр культуры» Воробьевского муниципального района Воронежской области разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664); [постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 N 1044 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469700650) (в редакции [постановлений правительства Воронежской области от 10.02.2009 N 68](http://docs.cntd.ru/document/469709920), [от 19.06.2013 N 534](http://docs.cntd.ru/document/460153550), [от 25.04.2014 N 366](http://docs.cntd.ru/document/412302092), от 27.12.2016 № 1003, от 13.03.2017 №175); и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ)и входящих в единый квалификационный справочник должностей специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными [приказами управления труда Воронежской области от 10.12.2008 г. N110/ОД "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469701155) (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.01.2013 N 26541/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 N 309) и [от 10.12.2008 N 111/ОД "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469701225) (в редакции [приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.07.2013 N 2654/ОД](http://docs.cntd.ru/document/460171023) и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 N 309);

- условия оплаты труда руководителей учреждений, и их заместителей включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения, определенных на основании указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597"О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" для достижения необходимого показателя средней заработной платы работников учреждений культуры.

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

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактически выполненный объем работ.

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий персонал.

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.

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

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному персоналу учреждений определен приложениями NN 2,3 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и должности и профессии, включенные в единый квалификационный справочник должностей специалистов и служащих, раздел" квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание учреждения утверждается главой Солонецкого сельского поселения.

1.8. Локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда с учетом положения, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений.**

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

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

2.2. К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности для сотрудников, проживающих в сельской местности;

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует нового оклада и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Рекомендуемый повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности, - 0,25.Коэффициент устанавливается только сотрудникам, выполняющим свои обязанности на основном месте работы. Сотрудникам – внешним совместителям данный коэффициент не устанавливается.

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и на основе отнесения занимаемых ими должностей к единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

**Таблица 1. Размеры должностных окладов работников, относящихся к сфере культуры и искусства**

Таблица 1.1  
Размеры должностных окладов работников, относящихся к сфере культуры и искусства ([Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"](http://docs.cntd.ru/document/902061002))

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной  квалификационной группы (ПКГ) | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 |
| ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава": артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролер билетов | 6500 |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; ведущий дискотеки, аккомпаниатор; культорганизатор | 7840 |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена библиотекарь; | 8080 |
| ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии": мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 8560 |

Таблица 1.2

Размеры должностных окладов работников, относящихся к сфере культуры и искусства, не отнеснённые к ПКГ

([Приказ Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии"](file:///C:\Users\Galya\Desktop\Приказ%20Минздравсоцразвития%20РФ%20от%2030.03.2011%20N%20251н.htm))

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Должности, не  оттеснённые к ПКГ | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 |
| Художник по свету, звукооператор, специалист по учету музейных предметов, хранитель музейных предметов, менеджер по культурно-массовому досугу, светооператор | 8080 |
| Художественный руководитель | 8560 |

**III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным [приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 N 110/ОД "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469701155), устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и т.д.).

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения разрабатываются и утверждаются руководителем учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5.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

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) коллективным договором учреждения.

Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 [Трудового кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным [приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 N 111/ОД "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области"](http://docs.cntd.ru/document/469701225), к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за выслугу лет;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников по решению руководителя учреждения.

4.3. 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 – 30 процентов.

4.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу).  
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности деятельности разрабатываются руководителем учреждения и конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

Выплата устанавливается на любой срок, но не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.5. Рекомендуется устанавливать работникам учреждения следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;

- за наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;

Конкретные размеры выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Положение о стимулирующих выплатах разрабатываются и утверждаются руководителем учреждения. Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 1000 рублей за почетное звание "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств", за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный".

Выплату к окладу за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований.

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

4.7. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- единовременное премирование.

4.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Показатели премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, который разрабатывается и утверждается руководителем учреждения.

4.7.2. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении почетной грамотой Министерства культуры РФ и т.д. в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

4.7.3. Премирование может осуществляться также в связи с государственными и профессиональными праздниками.

4.8. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в пункте настоящего положения, устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

**V. Условия оплаты труда руководителя учреждения.**

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной [Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"](http://docs.cntd.ru/document/499014409).

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этих учреждений, ежегодно устанавливается главным распорядителем средств бюджета в кратности от 1 до 3.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной [Приказом Федеральной службы государственной статистики от 26.10.2015 N 498 "Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения N П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг"](http://docs.cntd.ru/document/499054133), N П-2 "Сведения об инвестициях в нефинансовые активы", N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации", N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников", N П-5(м) "Основные сведения о деятельности организации".

5.2. Выплаты руководителю за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), могут устанавливаться в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

5.3. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за звание (ученую степень) устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего положения.

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются в соответствии с Положением о премировании руководителей учреждений культуры (приложение N 1), с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении, по решению главного распорядителя средств бюджета, руководителю может быть оказана материальная помощь:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- при наступлении особых случаев (юбилейная дата, смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай, в связи с существенными расходами на лечение и др.). Перечень юбилейных дат определяется локальным актом учреждения.

Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может выплачиваться руководителю в размере, не превышающем должностного оклада.

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

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

6.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника .

6.3. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

**Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников**

**муниципального казенного учреждения**

**культуры «Солонецкий центр культуры»**

**Солонецкого сельского поселения»**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

**Положение о премировании руководителя муниципального казённого учреждения культуры «Солонецкий центр культуры»**

**Солонецкого сельского поселения»**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

Настоящее Положение разработано в целях осуществления премирования руководителя МКУК **«**Солонецкий центр культуры», с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в пределах фонда оплаты труда.

Предусмотрены следующие виды премирования:

- по итогам работы (за квартал, год);

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

- за высокое качество выполняемых работ.

Размер премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются главным распорядителем средств бюджета в трудовом договоре с руководителем учреждения.

**Порядок и условия выплаты премий**

1. Премирование руководителя учреждения по итогам работы за квартал, год производится за качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.1. Значения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения устанавливаются ежегодно администрацией Солонецкого сельского поселения

1.2. Конкретные размеры премий по итогам работы за квартал, год могут устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с приказом главного распорядителя бюджетных средств.

2. Премирование руководителя учреждения культуры 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 может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается в случае:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетной грамотой Министерства культуры РФ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

Руководителю учреждений культуры, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без нарушений трудовой дисциплины и других виновных действий, предусмотренных трудовым законодательством, премия за расчетный период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Руководителю учреждения культуры, имеющему дисциплинарные взыскания, премии не выплачиваются.

Руководителю учреждения культуры, вновь поступившим на работу и отработавшим менее одного месяца, премии не выплачиваются.

**Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников**

**муниципального казенного учреждения**

**культуры «Солонецкий центр культуры»**

**Солонецкого сельского поселения»**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала муниципальных казенных учреждений Солонецкого сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

1. Руководитель учреждения.

**Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников**

**муниципального казенного учреждения**

**культуры «Солонецкий центр культуры»**

**Солонецкого сельского поселения»**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

**Перечень должностей работников относимых к основному персоналу**

**1. РУКОВОДИТЕЛИ:**

заведующий домом культуры;  
 художественный руководитель.  
  
 **2. СПЕЦИАЛИСТЫ:**

руководитель кружка;

культорганизатор;

библиотекарь.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Вестник Солонецкого  сельского поселения»  Учредитель: Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения. | Тираж 12 экземпляров  Адрес издателя: Воронежская область Воробьёвский муниципальный район село Солонцы ул. Садовая д. 40 тел. (47356) 46-7-78 | Ответственный за выпуск:  Шуваева Н.С. |