



КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 27 сентября 2024 года

№ 72

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 № 1113
р.п. Крестцы

Об утверждении Положения о совещательном органе при Главе Крестецкого муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Крестецкого муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.09.2023 № 672 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации системной работы по сопровождению инвестиционных проектов муниципальными образованиями с учетом внедрения в субъектах Российской Федерации системы поддержки новых инвестиционных проектов («Региональный инвестиционный стандарт»)»

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о совещательном органе при Главе Крестецкого муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Крестецкого муниципального округа.

2. Создать совещательный орган при Главе Крестецкого муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Крестецкого муниципального округа.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

Положение

о совещательном органе при Главе Крестецкого муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Крестецкого муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Совещательный орган при Главе Крестецкого муниципального округа (далее - совещательный орган) - постоянно действующий коллегиальный консультационно-координационный орган при Главе Крестецкого муниципального округа, созданный с целью привлечения инвестиций в экономику округа, консолидации усилий и координации действий субъектов инвестиционной деятельности.

1.2. В своей деятельности совещательный орган руководствуется законодательством Российской Федерации, Новгородской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи и функции совещательного органа

2.1. Основной целью работы совещательного органа является формирование целенаправленной и комплексной инвестиционной политики на территории Крестецкого муниципального округа, принятие решений, способствующих успешной реализации инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации, отвечающих интересам и приоритетам социально-экономического развития муниципального образования.

2.2. К основным задачам деятельности совещательного органа относятся: координация взаимодействия органов местного самоуправления и лиц, участвующих в инвестиционном процессе; разработка рекомендаций по уменьшению административных барьеров, препятствующих взаимодействию органов местного самоуправления и лиц, участвующих в инвестиционном процессе; создание условий для рационального размещения производительных сил на территории муниципального образования; разработка предложений по приоритетным направлениям развития муниципального образования и координация финансовых и инвестиционных ресурсов на наиболее важных направлениях; рассмотрение предложений по улучшению инвестиционного климата и повышению эффективности регулирования инвестиционной деятельности; разработка предложений по формированию единого порядка (регламента) сопровождения инвестиционных проектов на территории муниципального образования.

2.3. Основной функцией совещательного органа является рассмотрение вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне муниципального образования.

2. Организация работы совещательного органа

3.1. Совещательный орган строит свою деятельность исходя из целей, задач и функциональных обязанностей, изложенных в разделе 2 настоящего Положения.

3.1.1. Председатель совещательного органа: определяет повестку дня заседания, назначает дату и время, а также определяет место проведения заседаний; руководит работой совещательного органа, планирует его деятельность; ведет заседания, контролирует выполнение решений совещательного органа; подписывает от имени совещательного органа все документы, связанные с деятельностью совещательного органа; осуществляет контроль за выполнением решений, принятых совещательным органом.

3.1.2. Заместитель председателя совещательного органа: в отсутствие председателя совещательного органа выполняет функции председателя совещательного органа; выполняет поручения председателя совещательного органа.

3.1.3. Секретарь совещательного органа: готовит проекты повесток дня заседаний совещательного органа, документов и решений, обеспечивает ведение протокола заседаний;

организует документооборот, контроль (учет) за выполнением решений совещательного органа и поручений председателя совещательного органа и его заместителя;

оформляет итоги рассмотрения совещательным органом обращений; организует участие в заседаниях совещательного органа представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами инвестиционной деятельности.

3.2. Заседания совещательного органа проводятся в соответствии с поступившими инвестиционными предложениями, заявками, обращениями.

3.3. Заседания совещательного органа считаются правомочными при участии половины членов совещательного органа. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов совещательного органа, и фиксируются в протоколе. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.4. Решение совещательного органа оформляется протоколом заседания. Протокол заседания совещательного органа подписывается председателем совещательного органа или его заместителем и секретарем.

СОСТАВ

совещательного органа при Главе Крестецкого муниципального округа по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Крестецкого муниципального округа

Яковлев С.А.	Глава администрации муниципального округа, председатель совещательного органа;
Христофорова О.В.	заместитель Главы администрации муниципального округа, заместитель председателя совещательного органа;
Киселёва Е.А.	главный специалист комитета экономического развития и сельского хозяйства Администрации муниципального округа, секретарь совещательного органа
Члены совещательного органа	
Александров А.И.	генеральный директор ООО «Водоканал» (по согласованию);
Евдокимова Л.М.	начальник Крестецкого района теплоснабжения (по согласованию);
Кустырев Д.В.	мастер участка филиала Восточный АО «Новгородоблэлектр» (по согласованию);
Михайлова О.А.	председатель комитета экономического развития и сельского хозяйства Администрации муниципального округа;
Музыкина Т.П.	председатель комитета культуры, спорта и архивного дело Администрации муниципального округа;
Ожерельева О.Н.	начальник административно-правового управления Администрации муниципального округа;
Степанова У.А.	член Общественного Совета Администрации Крестецкого муниципального округа (по согласованию);
Тарасов А.А.	депутат Думы Крестецкого муниципального округа первого созыва (по согласованию);
Титова Т.А.	председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа;
Ухова М.А.	председатель комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации муниципального округа;
Филиппова Н.А.	председатель комитета финансов Администрации муниципального округа;
Юрков В.М.	индивидуальный предприниматель (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 № 1114
р.п. Крестцы

Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 протокол № 11,

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 22.03.2023 № 365 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры,

подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района»;

от 16.10.2023 № 1092 «О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района».

3. Постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района» и устанавливается с учётом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2023 года (протокол № 11) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 3 и 4 Положения;

рекомендаций Новгородской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов, иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждений

1.4. Должностной оклад работников Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения в фиксированной сумме в рублях. Должностной оклад работника учреждения определяется по следующей формуле:

До = (Бо + БохКдо), где:
До – должностной оклад работника учреждения;

Бо – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада работника учреждения, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) в соответствии с приказами, указанными в разделе 2 Положения;

Кдо – коэффициенты дифференциации окладов устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении коэффициентов дифференциации окладов принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Коэффициенты дифференциации окладов устанавливаются в процентном соотношении или в абсолютном значении. Количество, размеры и условия применения коэффициентов дифференциации окладов определяются локальными нормативными актами учреждений с учётом специфики Учреждения.

В соответствии с Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений культуры доля должностного оклада в заработной плате работников должна составлять не менее 50%.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными;

выплаты 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, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников подведомственных учреждений.

1.8. Премирование работников осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положениями об оплате труда работников подведомственных Учреждений.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится

пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Оплата труда работников, переведенных (принятых) в режим дистанционной работы, регулируется данным положением и другими нормативными правовыми актами о дистанционной работе. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

1.11. Руководители Учреждений, руководствуясь Положением, разрабатывают положения об оплате труда работников возглавляемых ими Учреждений.

1.12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере 40 процентов от общего фонда оплаты труда.

1.14. Перечень должностей работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу определяется приказом Комитета.

1.15. Работникам Учреждений оказывается материальная помощь в процентном отношении к должностным окладам (или абсолютной величине) в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

вступления в брак детей работников;

родителям, ребенок которых идет в 1 класс или является выпускником школы (11 класс);

в других случаях при наличии уважительных причин.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается близким родственникам работника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи работнику (близким родственникам) и её конкретном размере принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника) с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, и оформляется приказом Учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

Выплата производится за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам.

1.16. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника Учреждения.

1.17. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждений осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.18. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Рекомендуемые минимальные размеры базовых окладов работников Учреждений

2.1. Базовые (минимальные) размеры окладов (далее окладов) работников Учреждений устанавливаются в соответствии с приложениями №№ 1-4 Положения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп), утверждённых приказами:

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (приложение №1);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение №2);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (приложение №3);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (приложение №4).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.1.1. Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными до 5% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в учреждении. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.1.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.1.3. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением; за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2. При расчёте доплат, указанных в пп.3.1.3, размер оклада (должностного оклада) за час работы рассчитывается путём деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочих часов по соответствующей должности (профессии). Среднемесячная норма рабочих часов определяется путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.3. Размер выплат, указанных в пп.3.1.2, 3.1.3, устанавливается до 150% оклада (должностного оклада) работника.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников учреждений или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ директора Учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для работников Учреждений

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения. Выплаты устанавливаются на определённый период времени, но не более чем на один год. По истечении такого периода стимулирующие выплаты могут быть сохранены или отменены (изменены).

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения в размере до 400 процентов оклада (должностного оклада).

Руководители Учреждений разрабатывают и утверждают приказом Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения с учётом выполнения ими следующих условий:

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики (при наличии);
- участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения (участие в проектной деятельности, разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различных уровней;
- освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;
- удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных государственных и муниципальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) (в случае их наличия);
- выполнение плановых заданий на оказание услуг;
- рост доходов от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим годом;
- изменение объёма деятельности, а также численность населения, воспользовавшегося услугами Учреждения и др.

Проведение оценки эффективности деятельности работников осуществляется оценочной комиссией для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений, на основании данных государственной статистики, отчётности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления Учреждениями своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

Составы и порядок деятельности оценочных комиссий для осуществления оценки эффективности деятельности работников утверждается правовым актом Учреждения.

Оценку показателей эффективности работников рекомендуется проводить в сроки, установленные критериями оценки их деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц. Работник Учреждения готовит отчёт об оценке эффективности деятельности (далее отчёт) в сроки, установленные положениями об оплате труда работников Учреждения, и направляет его в оценочную комиссию. Оценочная комиссия, созданная в Учреждении, рассматривает отчёты работников Учреждения и на их основе

проводит оценку эффективности деятельности работников Учреждения. При бальной оценке выплата устанавливается работнику в размере, равном произведению стоимости одного балла на количество баллов, набранных по итогам оценки эффективности деятельности работника. Стоимость одного балла определяется путём деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты за высокие результаты работы, на количество баллов, набранных всеми работниками по показателю оценки эффективности деятельности работников. Стоимость балла устанавливается приказом директора Учреждения. При оценке в рублях по каждому показателю устанавливается максимальное значение в рублях или процентах к окладу (должностному окладу) («вес» показателя). Выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ работникам учреждения является приказ Учреждения.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется в процентах к должностному окладу работника без учёта доплат и выплат и выплачивается одновременно с заработной платой. Порядок и условия выплаты устанавливается руководителем учреждения в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

4.5. Премальные выплаты устанавливаются по результатам достижения показателей результативности деятельности по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Основными показателями результативности деятельности за определённый период являются:

- превышение плановых и (или) нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение 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.

за выполнения особо важных и срочных работ, проведение особо важных мероприятий.

Руководитель Учреждения может установить дополнительные показатели результативности деятельности для премирования работников. Основанием для премирования работников Учреждения является приказ (распоряжение) руководителя Учреждения. Размер премии устанавливается в абсолютном значении или процентах к окладу (должностному окладу) работника до 300 %.

Премия работникам не выплачивается или выплачивается частично в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов,
- требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных учреждением требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- ошибок и искажений в отчетности.

Невыплата премии полностью или частично производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

Приложение
№1
к Положению

Размеры базовых окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень		Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	смотритель музейный; контролер билетов	8900,00
2	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; ведущий дискотеки, аккомпаниатор; культурный организатор	11700,00
3	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Главный библиотекар; главный библиограф; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); художник-постановщик; художник-фотограф библиотекар; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); хранитель фондов; специалист по фольклору;	14600,00

		специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; звукооператор; специалист по учету музейных предметов, агент по приёму и обработке заказов на экскурсии, специалист по библиотечно-выставочной работе; специалист по учетно -хранительской документации, редактор библиотеки, художник по свету	
4	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукоорежиссер; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, дома народного творчества и других аналогичных учреждений и организаций; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	15300,00

Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников Учреждений культуры, должности которых не отнесены к ПКГ

№ п/п	Наименование	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1	Директор, заведующий филиалом, структурным подразделением библиотек, музеев и других культурно - досуговых организаций клубного типа	17300,00
2	Художественный руководитель	16100,00
3	Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	15000,00
4	Менеджер по культурно-массовому досугу	14500,00
5	Библиотекарь-комплектор; Библиотекарь-каталогизатор;	14600,00

Приложение
№2
к Положению

Размеры базовых окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка	7200,00
1.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	7800,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью; художник	8900,00
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9600,00

2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10000,00
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	10700,00
2.5.	5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	11700,00
3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; специалист по кадрам; специалист по охране труда, специалист по закупкам, экономист; экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	9600,00
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	10400,00
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	11100,00
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	12100,00
3.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера	12900,00
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4.3.	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	14700,00

Приложение №3
к Положению

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень		Размер оклада, руб.
1	2	3	4
1.	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
1.1		Костюмер; киномеханик	7200,00
2.	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
2.1.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	10100,00

Приложение №4
к Положению

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

№ п/п	ПКГ,	Должности, отнесенные	Размер
-------	------	-----------------------	--------

	квалификационный уровень	к квалификационным уровням	оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кассир билетный; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин, переплётчик документов, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, сторож (вахтёр); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, машинист (кочегар) котельной, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6000,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; оператор электроустановок, оператор теплового пункта 4 разряда, водитель автомобиля	7700,00

Приложение №5
к Положению

Порядок установления работникам муниципальных бюджетных учреждений культуры размера ежемесячной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы

- 1.Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:
от 1 до 5 лет – 5 процентов оклада;
от 5 до 10 лет – 10 процентов оклада;
свыше 10 лет – 15 процентов оклада.
- 2.В стаж работы, дающей право на получение выплаты, включаются:
время работы в организациях культуры независимо от их местонахождения, организационно-правовой формы собственности;
время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;
время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учёбу и после окончания учёбы вернулись на работу в указанные учреждения;
время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник до ухода в отпуск состоял в трудовых отношениях с организациями культуры, независимо от их местонахождения и организационно-правовой формы собственности;
время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;
время прохождения службы в Вооружённых Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения.
- 3.Выплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.
- При временном замещении, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется, исходя из должностного оклада по основной работе. Внешние совместители в учреждениях культуры права на выплату за стаж работы не имеют.
- 4.Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
5. Выплата за стаж осуществляется с момента возникновения права на её установление и последующее её изменение, производится со дня достижения соответствующего стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- 6.При увольнении работника из учреждения культуры выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при увольнении.
- 7.Установление стажа работы работникам учреждений культуры, дающего право на получение ежемесячной выплаты, и определение её размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы соответствующего учреждения, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения культуры.
- 8.Назначение ежемесячной выплаты производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии.
- 9.Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности). Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден другими надлежаще оформленными документами, выдаваемыми в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в стаж.
- 10.Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

- 11.Изменение размера выплаты за стаж в текущем календарном году в отношении всех работников определяется комиссией по оплате труда не позднее 15 января на календарный год.
- 12.Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки возлагается на руководителя учреждения.
- 13.Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа за выслугу лет, определения его размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 № 1115
р.п. Крестцы

Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 протокол № 11,

Администрация Крестецкого муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа.
- 2.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:
от 22.03.2023 № 366 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и муниципальных казённых учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа»;
от 16.10.2023 № 1091 «О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений и муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа».
- 3.Постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.
- 4.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

**Примерное Положение
об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений,
подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела
Администрации муниципального округа**

1.Общие положения

- 1.1.Настоящее примерное Положение об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее-Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципальных казённых учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее -Учреждение).
- 1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и устанавливаются с учётом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
государственных гарантий по оплате труда;
выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 3 и 4 Положения;
рекомендаций Новгородской областной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения соответствующих профсоюзов, иного представительного органа работников.
- 1.3.Оплата труда работников состоит из:
окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.
- 1.4.Размеры окладов (должностных окладов) работников утверждаются приказом руководителя Учреждения на основе раздела 2 Положения.
- 1.5.К выплатам компенсационного характера относятся:
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными;
выплаты 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, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
- 1.6.К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.7.Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников подведомственных Учреждений.
- 1.8.Премии работникам осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положениями об оплате труда работников подведомственных Учреждений.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Оплата труда работников, переведенных (принятых) в режим дистанционной работы, регулируется данным положением и другими нормативными правовыми актами о дистанционной работе. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

1.11. Руководители Учреждений, руководствуясь Положением, разрабатывают положения об оплате труда работников возглавляемых ими Учреждений.

1.12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.13. Работникам Учреждений оказывается материальная помощь в процентном отношении к должностным окладам (или абсолютной величине) в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

вступление в брак детей работников;

родителям, ребенок которых идет в 1 класс или является выпускником школы (11 класс);

в других случаях при наличии уважительных причин.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается близким родственникам работника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи работнику (близким родственникам) и её конкретном размере принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника) с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, и оформляется приказом Учреждения. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается. Выплата производится за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам.

1.14. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника Учреждения.

1.15. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждений осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на соответствующий год.

1.16. Фонд оплаты труда работников казённого учреждения формируется исходя из объёма бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казённого учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников казённого Учреждения.

2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) (далее окладов) работников Учреждений устанавливаются в соответствии с приложениями №№ 1-2 Положения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп), утверждённых приказами:

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределённых должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение №1);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределённых профессий рабочих» (приложение №2).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.1.1. Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными до 5% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в учреждении. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.1.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);
доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производятся за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.1.3. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением; за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2. При расчёте доплат, указанных в п.3.1.3, размер оклада (должностного оклада) за час работы рассчитывается путём деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочих часов по соответствующей должности (профессии). Среднемесячная норма рабочих часов определяется путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.3. Размер выплат, указанных в п.п.3.1.2, 3.1.3, устанавливается до 150% оклада (должностного оклада) работника.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для работников Учреждений

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения. Выплаты устанавливаются на определённый период времени, но не более чем на один год. По истечении tohoto периода стимулирующие выплаты могут быть сохранены или отменены (изменены).

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения в размере до 400 процентов оклада (должностного оклада).

Руководители Учреждений разрабатывают и утверждают приказом Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения с учётом выполнения ими следующих условий:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение положений Кодекса профессиональной этики (при наличии);

участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);

участие в конкурсах профессионального мастерства;

освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

Проведение оценки эффективности деятельности работников осуществляется оценочной комиссией для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений, на основании данных государственной статистики, отчётности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления Учреждениями своей деятельности. Составы и порядок деятельности оценочных комиссий для осуществления оценки эффективности деятельности работников утверждаются правовым актом учреждения.

Оценку показателей эффективности работников рекомендуется проводить в сроки, установленные критериями оценки их деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц. Работник Учреждения готовит отчёт об оценке эффективности деятельности (далее отчёт) в сроки, установленные положениями об оплате труда работников учреждений, и направляет его в оценочную комиссию.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчёты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения. При балльной оценке выплата устанавливается работнику в размере, равном произведению стоимости одного балла на количество баллов, набранных по итогам оценки эффективности деятельности работника. Стоимость одного балла определяется путём деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты за высокие результаты работы, на количество баллов, набранных всеми работниками по показателям оценки эффективности деятельности работников.

Стоимость балла устанавливается приказом директора Учреждения.

При оценке в рублях по каждому показателю устанавливается максимальное значение в рублях или процентах к окладу (должностному окладу) («вес» показателя). Выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ работникам учреждения является приказ Учреждения.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется в процентах к должностному окладу работника без учёта доплат и выплат и выплачивается одновременно с заработной платой. Порядок и условия выплаты устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Премиальные выплаты устанавливаются по результатам достижения показателей результативности деятельности по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Основными показателями результативности деятельности за определённый период являются:

превышение плановых и (или) нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение 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;
за выполнения особо важных и срочных работ, проведение особо важных мероприятий.

Руководитель Учреждения может установить дополнительные показатели результативности деятельности для премирования работников. Основанием для премирования работников Учреждения является приказ (распоряжение) руководителя Учреждения. Размер премии устанавливается в абсолютном значении или процентах к окладу (должностному окладу) работника до 300 %.

Премия работникам не выплачивается или выплачивается частично в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов,
- требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных Учреждением требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров; ошибок и искажений в отчетности.

Невыплата премии полностью или частично производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

Приложение №1
к Положению

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка	7200,00
1.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	7800,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью; художник	8900,00
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9600,00
2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10000,00
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	10700,00
2.5.	5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	11700,00
3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; специалист по кадрам; специалист по охране труда, специалист по закупкам, экономист; экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	9600,00
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по	10400,00

		которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	11100,00
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	12100,00
3.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера	12900,00
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4.3.	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	14700,00

Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников общепрофессиональных должностей, должности которых не отнесены к ПКГ

№ п/п	Наименование	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3
1	Методист	9600,00

Приложение №2
к Положению

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, руб.
1	2	3	4
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кассир билетный; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин, переплётчик документов, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, сторож (вахтёр); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории, машинист(кожегар) котельной, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6000,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; оператор электроустановок, оператор теплового пункта 4 разряда, водитель автомобиля	7700,00

Приложение №3
к Положению

Порядок установления размера работникам муниципальных казённых учреждений ежемесячной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы

- 1.Ежемесячная выплата к окладу за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:
- от 1 до 5 лет – 5 процентов оклада;
 - от 5 до 10 лет – 10 процентов оклада;
 - свыше 10 лет – 15 процентов оклада.
- 2.В стаж работы, дающей право на получение выплаты, включаются:

время работы в учреждениях подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа, время работы в организациях культуры, физической культуры и спорта независимо от их местонахождения, организационно-правовой формы собственности; время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления; время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры, физической культуры и спорта. Работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры, физической культуры и спорта и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, физической культуры и спорта; время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры физической культуры и спорта, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, физической культуры и спорта до поступления на учёбу и после окончания учёбы вернулись на работу в указанные учреждения; время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник до ухода в отпуск состоял в трудовых отношениях с организациями культуры, физической культуры и спорта независимо от их местонахождения и организационно-правовой формы собственности; время прохождения службы в Вооружённых Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, физической культуры и спорта либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, физической культуры и спорта, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения.

3. Выплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется, исходя из должностного оклада по основной работе. Внешние совместители в казенных учреждениях права на надбавку за стаж работы не имеют.

4. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Выплата за стаж осуществляется с момента возникновения права на её установление и последующее её изменение, производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в казенном учреждении, или со дня представления этих документов.

6. При увольнении работника из казенного учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени и производится при увольнении.

7. Установление стажа работы работникам казенного учреждения, дающего право на получение ежемесячной выплаты, и определение её размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы (далее - Комиссия). Комиссия утверждается приказом руководителя учреждения. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя учреждения о назначении ежемесячной выплаты.

8. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы, является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтверждён другими надлежаще оформленными документами, выдаваемыми в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в стаж.

9. Изменение размера выплаты за стаж в текущем календарном году в отношении всех работников определяется комиссией по оплате труда не позднее 15 января на календарный год.

10. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки возлагается на руководителей учреждений.

11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа за выслугу лет, определения его размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 № 1116
р.п. Крестцы

Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 протокол № 11,

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 22.03.2023 № 364 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района»;

от 16.10.2023 № 1093 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету культуры и спорта Администрации муниципального района».

3. Постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

**Примерное Положение
об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района» и устанавливается с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера,

перечисленных в разделах 3 и 4 Положения;

рекомендаций Новгородской областной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов, иного представительного

органа работников.

1.3. Оплата труда работников состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников утверждаются приказом руководителя Учреждения на основе раздела 2 Положения.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными;

выплаты 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, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ при исполнении

обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным

квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или

указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников подведомственных учреждений.

1.8. Премирование работников осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положениями об оплате труда работников подведомственных учреждений.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты

труда, установленного федеральным законодательством.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров

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

Оплата труда работников, переведенных (принятых) в режим дистанционной работы, регулируется данным положением и другими нормативными правовыми актами о дистанционной работе. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной

платы.

1.11. Руководители Учреждений, руководствуясь Положением, разрабатывают положения об оплате труда работников возглавляемых ими Учреждений.

1.12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.13. Работникам Учреждений оказывается материальная помощь в процентном отношении к должностным окладам (или абсолютной величине) в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

вступление в брак детей работников;

родителям, ребенок которых идет в 1 класс или является выпускником школы (11 класс);

в других случаях при наличии уважительных причин.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается близким родственникам работника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи работнику (близким родственникам) и её конкретном размере принимается руководителем Учреждения на основании

письменного заявления работника (близкого родственника) с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, и оформляется приказом Учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

Выплата производится за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения

заработной платы и по другим причинам.

1.14. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника Учреждения.

1.15. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждений осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете

муниципального района на соответствующий год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.16. Фонд оплаты труда работников бюджетного (автономного) учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному (автономному) учреждению из бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников Учреждений физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами:

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (приложение №1);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение №2);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных профессий рабочих» (приложение №3).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.1.1. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными до 5% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в учреждении. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.1.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся за счет фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.3. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением; за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2. При расчете доплат, указанных в пп. 3.1.1, 3.1.2, размер оклада (должностного оклада) за час работы рассчитывается путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочих часов по соответствующей должности (профессии). Среднемесячная норма рабочих часов определяется путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.3. Размер выплат, указанных в пп. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, устанавливается до 150% оклада (должностного оклада) работника.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для работников Учреждений

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по

решению руководителя Учреждения. Выплаты устанавливаются на определенный период времени, но не более чем на один год. По истечении такого периода стимулирующие выплаты могут быть сохранены или отменены (изменены).

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения в размере до 400 процентов оклада (должностного оклада).

Руководители Учреждений разрабатывают и утверждают приказом Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения с учетом выполнения ими следующих условий:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение положений Кодекса профессиональной этики (при наличии);

участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);

участие в конкурсах профессионального мастерства;

участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различных

уровней;

освоение программ профессионального обучения или

дополнительного профессионального образования;

удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных и муниципальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) (в случае их наличия);

выполнение плановых заданий на оказание услуг;

рост доходов от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим

годом;

изменение объема деятельности, а также численность населения, воспользовавшегося услугами Учреждения и др.

Проведение оценки эффективности деятельности работников осуществляется оценочной комиссией для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений, на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления Учреждениями своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

Составы и порядок деятельности оценочных комиссий для осуществления оценки эффективности деятельности работников утверждается правовым актом учреждения.

Оценку показателей эффективности работников рекомендуется проводить в сроки, установленные критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее отчет) в сроки, установленные положениями об оплате труда работников учреждений, и направляет его в оценочную комиссию.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения.

При балльной оценке выплата устанавливается работнику в размере, равном произведению стоимости одного балла на количество баллов, набранных по итогам оценки эффективности деятельности работника. Стоимость одного балла определяется путем деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты за высокие результаты работы, на количество баллов, набранных всеми работниками по показателям оценки эффективности деятельности работников.

Стоимость балла устанавливается приказом директора учреждения.

При оценке в рублях за каждым показателем устанавливается максимальное значение в рублях или процентах к окладу (должностному окладу) («вес» показателя).

Выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ работникам учреждения является приказ учреждения.

4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется в процентах к должностному окладу работника без учета доплат и выплат и выплачивается одновременно с заработной платой.

Порядок и условия выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

4.5. Премияльные выплаты устанавливаются по результатам достижения показателей результативности деятельности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Основными показателями результативности деятельности за определенный период являются:

превышение плановых и (или) нормативных показателей работы; инициатива, творчество и применение 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;

за выполнение особо важных и срочных работ, проведение особо важных мероприятий;

Руководитель учреждения может установить дополнительные показатели результативности деятельности для премирования работников.

Основанием для премирования работников учреждения является приказ (распоряжение) руководителя учреждения. Размер премии устанавливается в абсолютном значении или процентах к окладу (должностному окладу) работника до 300 %.

Премия работникам не выплачивается или выплачивается частично в следующих случаях:

невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушения установленных учреждением требований оформления документации и результатов работ;

нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя или договорными обязательствами;

невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного

руководства;

наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;

ошибок и искажений в отчетности.

Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

к Положению

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников физической культуры и спорта, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
1.1	1 квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	8500,00
1.2	2 квалификационный уровень	Спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий	8900,00
2	ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
2.1	1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	9800,0
2.2	2 квалификационный уровень	Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;	10000,00
2.3	3 квалификационный уровень	Старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	10600,00

Приложение №2
к Положению

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь-машинистка; кассир;	7200,00
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7800,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью; художник	8900,00
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9600,00
2.3.	3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10000,00
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10700,00
2.5.	5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	11700,00
3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих		

3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; специалист по кадрам; специалист по охране труда; специалист по закупкам; экономист; экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	9600,00
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10400,00
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11100,00
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12100,00
3.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера	12900,00
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4.3.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	14700,00

Приложение №3
к Положению

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, руб.
1	2	3	4
1	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1	1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; кассир билетный; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; сторож (вахтёр); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; машинист (кожегар) котельной, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6000,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; оператор электроустановок, оператор тепловых пунктов 4 разряда, водитель автомобиля	7700,00

Приложение №4
к Положению

Порядок установления размера ежемесячной стимулирующей выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы работникам муниципальных учреждений физической культуры и спорта

1. Ежемесячная выплата к окладу за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 5 процентов оклада;
от 5 до 10 лет – 10 процентов оклада;
свыше 10 лет – 15 процентов оклада.

2. В стаж работы, дающей право на получение выплаты, включаются: Время работы в учреждениях образования, физической культуры и спорта, молодежной политики, осуществляющих тренерский и образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта. Время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере физической культуры и спорта. Работникам, занимающим должности, отнесенные к общепрофессиональным должностям служащих, в стаж работы засчитывается работа только в государственных и муниципальных учреждениях, осуществляющих тренерский и образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта. Работникам, занимающим должности, отнесенные к общепрофессиональным профессиям рабочих, в стаж для установления выплаты засчитывается общий стаж трудовой деятельности. Время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере физической культуры и спорта с отрывом от работы, а также в случае, если работники работали в учреждениях образования, физической культуры и спорта, молодежной политики, осуществляющих тренерский и образовательный процесс в сфере физической

культуры и спорта, до поступления на учёбу и после окончания учёбы вернулись на работу в указанные учреждения. Время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник до ухода в отпуск состоял в трудовых отношениях с организациями, осуществляющими тренерский и образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, независимо от их места нахождения и организационно-правовой формы. Время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления. Время прохождения службы в Вооружённых Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере физической культуры и спорта, либо до поступления на военную службу работал в организациях, осуществляющих тренерский и образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные организации.

3. Выплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

При временном замещении, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется, исходя из должностного оклада по основной работе. Внешние совместители в учреждениях культуры права на выплату за стаж работы не имеют.

4. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Выплата за стаж осуществляется с момента возникновения права на её установление и последующее её изменение, производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении культуры, или со дня представления этих документов.

6. При увольнении работника из учреждения культуры выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при увольнении.

7. Установление стажа работы работникам учреждений физической культуры и спорта дающего право на получение ежемесячной выплаты, и определение её размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы соответствующего учреждения, состав и положение о которой утверждается локальным актом учреждения.

8. Назначение ежемесячной выплаты производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии.

9. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтверждён другими надлежаще оформленными документами, выдаваемыми в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в стаж.

10. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

11. Изменение размера выплаты за стаж в текущем календарном году в отношении всех работников определяется комиссией по оплате труда не позднее 15 января на календарный год.

12. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки возлагается на руководителя учреждения.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа за выслугу лет, определения его размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 № 1117

р.п. Крестцы

Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Единными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 протокол № 11,

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 22.03.2023 № 367 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района»;

от 16.10.2023 № 1094 «О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района».

3. Постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Примерное Положение

об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района

от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района» и устанавливаются с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 года (протокол № 11) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в разделах 3 и 4 настоящего Положения;

рекомендаций Новгородской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов, иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Должностной оклад работников Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения в фиксированной сумме в рублях.

Должностной оклад работника учреждения определяется по следующей формуле:

До = (Бо + БохКдо), где:

До – должностной оклад работника Учреждения;

Бо – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада работника учреждения, устанавливается на основе отнесения занимаемых им должностей к профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) в соответствии с приказами, указанными в разделе 2 Положения;

Кдо – коэффициенты дифференциации окладов устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении коэффициентов дифференциации окладов принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Коэффициенты дифференциации окладов устанавливаются в процентном соотношении или в абсолютном значении. Количество, размеры и условия применения коэффициентов дифференциации окладов определяются локальными нормативными актами учреждений с учётом специфики Учреждения. В соответствии с Единными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, доля должностного оклада педагогических работников в заработной плате должна составлять не менее 70%, доля должностного оклада в заработной плате остальных работников должна составлять не менее 50%.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, с вредными и (или) опасными;

выплаты 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, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников подведомственных учреждений.

1.8. Премирование работников осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положениями об оплате труда работников подведомственных учреждений.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) выплачиваемые в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников, переведённых (принятых) в режим дистанционной работы, регулируется данным положением и другими нормативными правовыми актами о дистанционной работе. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

1.11. Руководители Учреждений, руководствуясь Положением, разрабатывают положения об оплате труда работников возглавляемых ими Учреждений.

1.12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере 40 процентов от общего фонда оплаты труда.

1.14. Перечень должностей работников Учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу определяется приказом Комитета.

1.15. Работникам Учреждений оказывается материальная помощь в процентном отношении к должностным окладам (или абсолютной величине) в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки); необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

вступление в брак детей работников;

родителям, ребенок которых идет в 1 класс или является выпускником школы (11 класс);

в других случаях при наличии уважительных причин.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается близким родственникам работника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи работнику (близким родственникам) и её конкретном размере принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника) с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, и оформляется приказом Учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

Выплата производится за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам.

1.16. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника Учреждения.

1.17. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждений осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на соответствующий год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.18. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Рекомендуемые базовые (минимальные) размеры окладов работников Учреждений

Рекомендуемые базовые (минимальные) размеры окладов (должностных окладов) (далее окладов) работников Учреждений устанавливаются в соответствии с приложениями №№1-4 Положения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённых приказами:

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (приложение №1);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределённых должностей руководителей, специалистов и служащих» (приложение №2);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (приложение №3);

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределённых профессий рабочих» (приложение №4).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.1.1. Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными до 5% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в учреждении. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.1.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производятся за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.1.3. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением; за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2. При расчёте доплат, указанных в пп.3.1.3 размер оклада (должностного оклада) за час работы рассчитывается путём деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочих часов по соответствующей должности (профессии). Среднемесячная норма рабочих часов определяется путём деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.3. Размер выплат, указанных в пп.3.1.2, 3.1.3, устанавливается до 150% оклада (должностного оклада) работника.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для работников Учреждений

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.04.2014 №297 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Крестецкого района», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения. Выплаты устанавливаются на определённый период времени, но не более чем на один год. По истечении такого периода стимулирующие выплаты могут быть сохранены или отменены (изменены).

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения в размере до 400 процентов оклада (должностного оклада).

Руководители Учреждений разрабатывают и утверждают приказом Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения с учётом выполнения ими следующих условий:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение положений Кодекса профессиональной этики (при наличии);

участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);

участие в конкурсах профессионального мастерства;

участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различных уровней;

освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных государственных и муниципальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) (в случае их наличия);

выполнение плановых заданий на оказание услуг;

рост доходов от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим годом;

изменение объёма деятельности, а также численность населения, воспользовавшегося услугами Учреждения и др.

Проведение оценки эффективности деятельности работников осуществляется оценочной комиссией для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений, на основании данных государственной статистики, отчётности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления Учреждениями своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

Составы и порядок деятельности оценочных комиссий для осуществления оценки эффективности деятельности работников утверждается правовым актом учреждения.

Оценку показателей эффективности работников рекомендуется проводить в сроки, установленные критериями оценки их деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц.

Работник Учреждения готовит отчёт об оценке эффективности деятельности (далее – Отчёт) в сроки, установленные положениями об оплате труда работников Учреждений, и направляет его в оценочную комиссию.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчёты работников Учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников Учреждения.

При балльной оценке выплата устанавливается работнику в размере, равном произведению стоимости одного балла на количество баллов, набранных по итогам оценки эффективности деятельности работника. Стоимость одного балла определяется путём деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты за высокие результаты работы, на количество баллов, набранных всеми работниками по показателям оценки эффективности деятельности работников.

Стоимость балла устанавливается приказом директора Учреждения.

При оценке в рублях по каждому показателю устанавливается максимальное значение в рублях или процентах к окладу (должностному окладу) («вес» показателя).

Выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ работникам учреждения является приказ учреждения.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется в процентах к должностному окладу работника без учёта доплат и выплат и выплачивается одновременно с заработной платой. Порядок и условия выплаты устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению.

4.5. Премиальные выплаты устанавливаются по результатам достижения показателей результативности деятельности по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Основными показателями результативности деятельности за определённый период являются:

превышение плановых и (или) нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение 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.

за выполнения особо важных и срочных работ, проведение особо важных мероприятий.

Руководитель Учреждения может установить дополнительные показатели результативности деятельности для премирования работников.

Основанием для премирования работников учреждения является приказ (распоряжение) руководителя учреждения. Размер премии устанавливается в

абсолютном значении или процентах к окладу (должностному окладу) работника до 300 %.

Премия работникам не выплачивается или выплачивается частично в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных учреждением требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя или договорными обязательствами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров; ошибок и искажений в отчетности.

Невыплата премии полностью или частично производится за расчётный период, в котором имело место нарушение.

Приложение № 1
к Положению

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям педагогических работников, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

№ п/п	ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, (руб.)
1	2	3	4
	ПКГ должностей педагогических работников		
1	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	7200,00
1	2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7400,00
2	3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	7600,00
3	4 квалификационный уровень	преподаватель	9100,00

Приложение № 2
к Положению

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка	7200,00
1.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	7800,00
2	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью; художник	8900,00
2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9600,00
2.3.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10000,00
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное	10700,00

		наименование «ведущий»	
2.5.	5 квалификационный уровень	начальник (заведующий) мастерской, начальник ремонтного цеха, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	11700,00
3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; специалист по кадрам; специалист по охране труда, специалист по закупкам, экономист; экономист по бухгалтерскому учёту и анализу хозяйственной деятельности; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	9600,00
3.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10400,00
3.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11100,00
3.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	12100,00
3.5.	5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера	12900,00
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4.3.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	14700,00

Приложение № 3
к Положению

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень		Размер оклада, руб.
1	2	3	4
1.	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
1.1.		Костюмер; киномеханик	7200,00
2.	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
2.1.	4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	10100,00

Приложение № 4
к Положению

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, руб.
1	2		4
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	6000,00

		справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кассир билетный; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин; переплётчик документов; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; сторож (вахтёр); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; машинист (кочегар) котельной; электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
2	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; оператор электроустановок, оператор теплового пункта 4 разряда, водитель автомобиля	7700,00

Приложение № 5
к Положению

**Порядок
установления размера ежемесячной стимулирующей выплаты к
должностному окладу за стаж непрерывной работы работникам
муниципальных учреждений дополнительного образования детей**

- 1.Ежемесячная выплата к окладу за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:
- от 1 до 5 лет – 5 процентов оклада;
 - от 5 до 10 лет – 10 процентов оклада;
 - свыше 10 лет – 15 процентов оклада.
- 2.В стаж работы, дающей право на получение выплаты, включаются:
- время работы в организациях культуры независимо от их местонахождения, организационно-правовой формы собственности;
 - время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общепромышленных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;
 - время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учёбу и после окончания учёбы вернулись на работу в указанные учреждения;
 - время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник до ухода в отпуск состоял в трудовых отношениях с организациями культуры, независимо от их местонахождения и организационно-правовой формы собственности;
 - время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - время прохождения службы в Вооружённых Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения.
- 3.Выплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.
- При временном замещении, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется, исходя из должностного оклада по основной работе. Внешние совместители в учреждениях культуры права на выплату за стаж работы не имеют.
- 4.Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 5.Выплата за стаж осуществляется с момента возникновения права на её установление и последующее её изменение, производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении культуры, или со дня представления этих документов.
- 6.При увольнении работника из учреждения культуры выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при увольнении.
- 7.Установление стажа работы работникам учреждений, дающего право на получение ежемесячной выплаты, и определение её размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы соответствующего учреждения, состав и положение о которой утверждает приказом руководителя учреждения.
- 8.Назначение ежемесячной выплаты производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии.
- 9.Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтверждён другими надлежаще оформленными документами, выдаваемыми в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в стаж.
- 10.Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
- 11.Изменение размера выплаты за стаж в текущем календарном году в отношении всех работников определяется комиссией по оплате труда не позднее 15 января на календарный год.
- 12.Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки возлагается на руководителя учреждения.

13.Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа за выслугу лет, определения его размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2024 № 1118
р.п. Крестцы

Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

В соответствии со ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 протокол № 11, Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Утвердить Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа.
- 2.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:
 - от 30.08.2018 № 1213 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального района»;
 - от 06.08.2019 № 915 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;
 - от 10.08.2021 № 964 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;
 - от 30.09.2021 № 1192 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;
 - от 22.08.2022 № 868 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;
 - от 22.03.2023 № 363 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района»;
 - от 16.10.2023 № 1090 «О внесении изменения в Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального района».
- 3.Постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.
- 4.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации **С.А.Яковлев**

Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа

- 1. Общие положения**
- 1.1.Настоящее Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа(далее Положение) устанавливает систему оплаты и стимулирования труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее Учреждения) при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений и среднемесячной заработной платы работников Учреждений.
- 1.2.Кроме Положения оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Крестецкого муниципального округа, соглашениями, локальными нормативными актами комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации муниципального округа (далее -Комитет) и локальными актами Учреждений.
- 1.3.Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные трудовым договором. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений, переведенных (принятых) в режим дистанционной работы, регулируется данным положением и другими нормативными правовыми актами о дистанционной работе. Выполнение трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы.
- 1.4.Из фонда оплаты труда руководителям, их заместителям, главному бухгалтеру Учреждений оказывается материальная помощь в процентном отношении к должностным окладам (или абсолютной величине) в случаях:
- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);
 - необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;
 - утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
 - рождения ребенка;
 - вступление в брак детей работников;
 - родителям, ребенок которых идет в 1 класс или является выпускником школы (11 класс);

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителям, их заместителям, главному бухгалтеру Учреждений и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) Учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты. Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - Комитетом и оформляется соответствующим правовым актом.

в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения - руководителем и оформляется приказом Учреждения.

1.5. В случае смерти руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера) материальная помощь выплачивается члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения - Комитетом и оформляется соответствующим правовым актом;

в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения - руководителем и оформляется приказом Учреждения.

1.6. Материальная помощь, оказываемая руководителю (заместителем руководителя, главному бухгалтеру) Учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении их среднего заработка.

1.7. Выплата производится за счёт экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам.

1.8. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2. Должностной оклад руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждений

2.1. Должностной оклад руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждения устанавливается в фиксированной сумме в рублях.

2.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается Учредителем на основании ходатайства председателя Комитета, в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада заместителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчётный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается Учредителем в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчёта среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения. Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчётный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4. В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчёта среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания Учреждения. Исчисление среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников (без учёта заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) этих учреждений, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения определяется путём деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников (без учёта заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) этого 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 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.6. Для пересмотра размера должностного оклада руководителю Учреждения, председателю Комитета представляет Учредителю ходатайство с обоснованием изменения размера должностного оклада руководителю Учреждения с учётом выполнения Учреждением показателей деятельности учреждения и соблюдения ограничения кратности среднемесячной начисленной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной начисленной заработной платы работников учреждения, установленной п.2.3. Положения.

2.7. Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Do = (Bo + BoxKn1 + BoxKn2) \times Kind$, где:

Do – должностной оклад руководителя учреждения;

Bo – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и

составляет 16600 рублей;

Kn1 – коэффициент, характеризующий объём управления учреждения;

Kn2 – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Kind – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы муниципального района при принятии бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период. Показатели учреждения, характеризующие объём управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности Учреждения. Среднесписочная численность учреждения определяется по данным учреждения с учётом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Коэффициенты, характеризующие объём управления учреждения:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия (человек)	Коэффициент (Kn1)
1	2	3	4
1.	Среднесписочная численность учреждения	от 10 чел. до 20 чел.	0,025
		от 20 чел. до 35 чел.	0,05
		от 35 чел. до 45 чел.	0,1
		Свыше 45 чел.	0,15

Показатели, характеризующие особенности деятельности учреждения, устанавливаются за наличие в организации филиалов, за проведение организационно - методической работы.

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации:

№ п/п	Наименование критерия	Условия	Коэффициент (Kn2)
1	2	3	4
1.	Количество филиалов в учреждении	за каждый филиал	0,01
2.	Организационно - методическая работа		0,25

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, их заместителей, главного бухгалтера учреждения в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.2.1. Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными до 5% оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в учреждении.

3.2.2. Руководителям, их заместителям, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производятся за счёт фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.2.3. Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением; за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одной трети дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одной трети части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3. При расчёте доплат, указанных в пп.3.2.3, размер оклада (должностного оклада) за час работы рассчитывается путём деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочих часов по соответствующей должности (профессии). Среднемесячная норма рабочих часов определяется путём деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.4. Размер выплат, указанных в пп.пп.3.2.2, 3.2.3, устанавливается до 150% оклада (должностного оклада) руководителя (заместителя руководителя, главного бухгалтера).

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени. Основанием для установления выплат компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру

учреждения является приказ руководителя учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты на период первого года работы руководителем.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или в процентах к должностным окладам, определённым трудовыми договорами с руководителем, его заместителями, главным бухгалтером Учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения. Выплаты устанавливаются на определённый период времени, но не более чем на один год. По истечении такого периода стимулирующие выплаты могут быть сохранены или отменены (изменены).

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения является приказ руководителя учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей оценки эффективности деятельности в размере не более 400 процентов должностного оклада.

4.3.1. Размер и периодичность выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ для руководителя зависят от выполнения показателей эффективности деятельности в Учреждении.

4.3.2. Основные показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя приведены в Приложении №1 настоящего Положения.

4.3.3. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 20 декабря отчётного года, руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом (за IV квартал отчётного года - не позднее 25 декабря отчётного года), в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц.

4.3.4. Оценка эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом Комитета.

4.3.5. Руководитель Учреждения представляет в оценочную комиссию отчёты об оценке эффективности деятельности:

Учреждения - ежегодно не позднее 10 декабря отчётного года;
руководителя Учреждения - ежеквартально не позднее 26 числа последнего месяца отчётного квартала (за IV квартал отчётного года - не позднее 15 декабря отчётного года).

4.3.6. По результатам рассмотрения отчётов оценочная комиссия готовит предложение о размере стимулирующих выплат руководителю учреждения. На основании предложения оценочной комиссии Учредителем принимается решение о конкретных размерах выплат, которое оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.

4.3.7. Размер и периодичность выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается по итогам работы на основании оценки и критериев эффективности их деятельности.

4.3.8. Оценка показателей эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки его деятельности путём суммирования баллов за отчётный период и формирования рейтинговых таблиц.

4.3.9. Оценка эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее оценочная комиссия, созданная учреждением);

4.3.10. Заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчёты об оценке эффективности его деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

4.3.11. По результатам рассмотрения отчётов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о размере стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения. На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о конкретных размерах выплат, которое оформляется приказом учреждения;

4.4. Размер надбавки за стаж непрерывной работы руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном приложением №2 настоящего Положения.

Размер надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается в соответствии с порядком установления размера ежемесячной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы работникам Учреждения, на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Премиальные выплаты устанавливаются по результатам достижения показателей результативности деятельности по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Основными показателями результативности деятельности за определённый период являются:

- превышение плановых (и/или) нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение 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;
- выполнение особо важных и срочных работ, проведение особо важных мероприятий.

Решение о выплате премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения за конкретный период принимается руководителем Учреждения.

Размер премиальной выплаты по итогам работы заместителями руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Решение о выплате премии руководителю Учреждения за определённый период принимается председателем Комитета.

Размер премиальной выплаты по итогам работы руководителю учреждения устанавливается в размере до 300 процентов должностного оклада и оформляется локальным нормативным актом Комитета.

При премировании может оцениваться выполнение в целом всех условий премирования, а также выполнение каждого из условий.

4.6. Выплата на период первого года работы руководителем устанавливается

руководителю сроком на 12 месяцев, с момента заключения трудового договора и составляет 100% должностного оклада.

Приложение №1
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя

1. Основная деятельность Учреждения:
 - выполнение муниципального задания (в случае его наличия);
 - обеспечение комплексной безопасности Учреждения;
 - оснащённость Учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания государственных и муниципальных услуг, соответствующих установленным нормам и нормативам;
 - удовлетворённость граждан доступностью и качеством предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае их оказания);
 - увеличение численности населения, воспользовавшегося услугами Учреждения за определённый период (за год, полугодие, квартал, месяц);
 - отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае их оказания);
 - осуществление инновационной деятельности;
 - обеспечение информационной открытости Учреждения и др.;
2. Финансово-экономическая деятельность Учреждения и исполнительная дисциплина руководителя:
 - своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчётов об итогах деятельности Учреждения;
 - качественное представление бюджетной отчётности по установленным формам;
 - соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;
 - соблюдение сроков представления учреждением налоговой, статистической отчётности, информации по отдельным запросам;
 - целое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
 - целое и эффективное использование внебюджетных средств (средств от приносящей доход деятельности Учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);
 - рост доходов от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим периодом и др.;
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами:
 - обеспечение укомплектованности учреждения работниками необходимой квалификации;
 - соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников Учреждения, непосредственно оказывающих государственные и муниципальные услуги;
 - внедрение систем нормирования труда с учетом методических рекомендаций Минтруда России;
 - осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками Учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Минтруда России;
 - реализация принципа роста оплаты труда в соответствии с ростом эффективности труда работников и повышением качества предоставляемых муниципальных услуг (выполнения работ) и др.

Приложение №2
к Положению

ПОРЯДОК

установления размера ежемесячной стимулирующей выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных комитету культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

1. Ежемесячная выплата к окладу за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 5 процентов оклада;
- от 5 до 10 лет – 10 процентов оклада;
- свыше 10 лет – 15 процентов оклада.

2. В стаж работы, дающей право на получение выплаты, включаются:

- время работы в организациях культуры независимо от их местонахождения, организационно-правовой формы собственности;
- время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры;
- время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учёбу и после окончания учёбы вернулись на работу в указанные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, если работник до ухода в отпуск состоял в трудовых отношениях с организациями культуры, независимо от их местонахождения и организационно-правовой формы собственности;
- время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- время прохождения службы в Вооружённых Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения;
- 3. Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении, при совмещении профессий, при работе по совместительству надбавка за стаж работы начисляется, исходя из должностного оклада по основной работе.
- Внешние совместители в учреждениях культуры права на выплату за стаж работы не имеют. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 5. Выплата за стаж осуществляется с момента возникновения права на её установление и последующее её изменение, производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении культуры, или со дня представления этих документов.

6. При увольнении руководителя из учреждения культуры выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени и производится при увольнении.
7. Установление стажа работы руководителю учреждения, дающего право на получение ежемесячной выплаты, и определение её размера осуществляются оценочной комиссией Комитета, состав и положение о которой утверждается локальным нормативным актом Комитета.
8. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы, является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден другими надлежаще оформленными документами, выдаваемыми в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в стаж.
9. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
10. Изменение размера выплаты за стаж в текущем календарном году определяется оценочной комиссией не позднее 15 января на календарный год.
11. Основанием для установления ежемесячной выплаты за стаж руководителю учреждения является распоряжение Администрации муниципального округа.
12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа за выслугу лет, определения его размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК» Главный редактор: С.А.Яковлев Учредитель: Дума Крестецкого муниципального округа Новгородской области 175460, Новгородская область Крестецкий район п. Крестцы, Советская пл., д.1	Адрес издателя и редакции: 175460, Новгородская область Крестецкий район п. Крестцы, Советская пл., д.1 телефон: (8 81659) 5-42-15, факс (8-81659) 5-42-02 priemnaya@adm-krestcy.ru	БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ тираж 300 экз. ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 27.09.2024 ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00) БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНА «БЕСПЛАТНО» ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЁ СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ
--	--	--