

**Российская Федерация**

**Кемеровская область**

**Мысковский городской округ**

**Совет народных депутатов Мысковского городского округа**

**(пятый созыв)**

# Р Е Ш Е Н И Е

**от 22 марта 2017г. № 22-н**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа»**

Принято

Советом народных депутатов

Мысковского городского округа

21 марта 2017 года

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2011 № 125 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и государственных образовательных организаций культуры и искусств Кемеровской области, созданных в форме учреждений», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.03.2011 № 128 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных департаменту молодежной политики и спорта Кемеровской области», руководствуясь пунктом 44 части 2 статьи 32 Устава Мысковского городского округа, Совет народных депутатов Мысковского городского округа

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Мысковского городского округа:

от 20.01.2015 № 3-н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Мысковского городского округа «Управление культуры и молодежной политики» и подведомственных ему муниципальных учреждений»;

от 28.05.2015 № 34-н «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Мысковского городского округа «Управление культуры и молодежной политики» и подведомственных ему муниципальных учреждений, утвержденное решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 20.01.2015 № 3-н»;

от 26.01.2016 № 2-н «О внесении изменений и дополнений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Мысковского городского округа «Управление культуры и молодежной политики» и подведомственных ему муниципальных учреждений, утвержденное решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 20.01.2015 № 3-н»;

от 20.09.2016 № 59-н «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Мысковского городского округа «Управление культуры и молодежной политики» и подведомственных ему муниципальных учреждений, утвержденное решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 20.01.2015 № 3-н»;

от 15.11.2016 № 73-н «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 20.09.2016 № 59-н «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Мысковского городского округа «Управление культуры и молодежной политики» и подведомственных ему муниципальных учреждений, утвержденное решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 20.01.2015 № 3-н»;

от 24.11.2015 № 67-н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по физической культуре, спорту и туризму Мысковского городского округа» и подведомственных ему муниципальных учреждений».

3. Настоящее решение направить главе Мысковского городского округа для подписания и опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 17.03.2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Мысковского городского округа по развитию социальной сферы (Е.А. Куманцова).

**Председатель Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа Е.В.Тимофеев**

**Глава Мысковского городского округа Д.Л. Иванов**

**Приложение**

**к решению Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа**

**от 22.03.2017г. № 22-н**

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2011 № 125 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и государственных образовательных организаций культуры и искусств Кемеровской области, созданных в форме учреждений», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.03.2011 № 128 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных департаменту молодежной политики и спорта Кемеровской области», пунктом 44 части 2 статьи 32 Устава Мысковского городского округа.

1.2. Положение разработано в целях регулирования оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа» (далее - Управление).

1.3. Положение включает в себя порядок оплаты труда начальника Управления, начальников отделов, главного бухгалтера, работников Управления, включая размеры окладов и порядок их индексации, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.4. Заработная плата работников Управления включает в себя:

оклад по профессиональной квалификационной группе, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание;

компенсационные выплаты;

стимулирующие выплаты.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) в Управлении не может быть ниже МРОТ, установленного в Кемеровской области.

Работникам, отработавшим ежемесячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и получающим заработную плату (с учетом всех доплат, надбавок, стимулирующих, компенсационных выплат и районного коэффициента) менее МРОТ, установленного в Кемеровской области, устанавливается доплата в размере, обеспечивающем получение работником МРОТ.

Доплата, обеспечивающая получение работником МРОТ, выплачивается работникам, как по основному месту работы, так и совместителям.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Управлением самостоятельно в части, не противоречащей действующему законодательству.

2. Порядок установления размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам

2.1. Заработная плата работника является вознаграждением за труд, и ее размер определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные, стимулирующие выплаты и рассчитывается по следующей формуле:

ЗП = (Ор) +(Ор х К3)+(Ор х К4) + КВ + СВ

при этом:

Ор = О х К1

где,

ЗП - заработная плата работника, рублей;

О - минимальный размер оклада по профессионально-квалификационной группе (ПКГ), рублей;

Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рублей;

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ - компенсационные выплаты работнику, рублей;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, рублей.

2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется путем умножения минимального размера должностного оклада по профессионально-квалификационной группе (далее - ПКГ) на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности соответствующего квалифицированного уровня ПКГ.

2.3. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за ученую степень, почетное звание образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Управления устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей отделов, специалистов, рабочих к соответствующим профессионально-квалификационным группам:

профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей отделов, специалистов Управления (Приложение № 1 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в Управлении (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3. Порядок и условия оплаты труда группы должностей руководителей отделов и специалистов Управления

3.1. Группы должностей руководителей отделов и специалистов Управления подразделяются:

группа третьего уровня - на пять квалификационных уровней с минимальным размером должностного оклада - 2908 рублей;

группа четвертого уровня - один квалификационный уровень с минимальным размером должностного оклада - 3355 рублей.

3.2. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности (К1);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание (К3);

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (К4).

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника увеличивается на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание в случае наличия основания для его применения.

3.3. Решение о введении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Управлении и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2,0.

### Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Управления персонально в отношении конкретного работника.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад.

3.4. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), заработной платы (К1) осуществляется путем суммирования и (или) умножения на размер окладов (должностных окладов), ставку заработной платы работника.

Повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности устанавливаются руководителям отделов и специалистам в размерах согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Размеры коэффициентов учитывают фиксированные надбавки в зависимости от сложности выполняемой работы.

3.5. Изменение размеров повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате по занимаемой должности производится согласно дате, указанной в приказе по Управлению.

3.6. С учетом условий труда группе должностей руководителей отделов, специалистов устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.7. Группе должностей руководителей отделов и специалистов выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 8 настоящего Положения.

3.8. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказом Управления.

4. Порядок и условия оплаты труда профессиональных квалифицированных

групп профессий рабочих Управления

4.1. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих (приложение № 2 к настоящему Положению). Группы должностей профессий рабочих Управления подразделяются:

группа первого уровня - с минимальным размером должностного оклада - 2237 рублей;

группа второго уровня - с минимальным размером должностного оклада - 2460 рублей.

4.2. Размер оклада рабочего определяется путем умножения минимального размера оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности соответствующего квалифицированного уровня ПКГ (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности и мастерства, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Оплата труда высококвалифицированных рабочих в каждом конкретном случае решается начальником Управления в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается начальником Управления на основании приказа, персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента устанавливается в размере- до 2,0.

4.4. С учетом условий оплаты труда рабочим Управления устанавливается выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 7, 8 настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются начальником Управления на основании приказа.

5. Оплата труда совместителей, работающих в Управлении

5.1 Оплата труда совместителей, работающих в Управлении, осуществляется на условиях, определенных трудовым договором, заключенным между начальником Управления и работником.

5.2. При установлении совместителям с повременной оплатой труда нормируемых заданий, при выполнении установленного объема работ с надлежащим качеством оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

К данной категории работников относится уборщик производственных (служебных) помещений - норма убираемой площади – 500 кв. метров.

5.3. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, устанавливается в соответствии с установленным по данной должности окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы пропорционально отработанному времени.

6. Условия оплаты труда начальника Управления, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата начальника Управления состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад начальника Управления устанавливается учредителем в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

6.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада начальника Управления.

6.3. Начальнику Управления устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым договором.

6.4. Выплаты стимулирующего характера начальнику Управления устанавливаются правовым актом администрации Мысковского городского округа в пределах фонда оплаты труда Управления.

6.5. Главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера начальником Управления на основании приказа, предусмотренные разделами 7, 8 настоящего Положения.

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для начальника Управления, главного бухгалтера Управления в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.7. Учредитель устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы начальника Управления, главного бухгалтера Управления, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Управления (без учета заработной платы начальника Управления, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5.

6.8. Размер должностного оклада начальника Управления рассчитывается в начале календарного года на основании распоряжения администрации Мысковского городского округа.

6.9. К должностному окладу начальника Управления может быть установлен персональный повышающий коэффициент К4, который учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, наличие ученой степени, почетного звания, стаж работы и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу начальника Управления может быть установлен только на определенный период времени распоряжением администрации Мысковского городского округа, и его размер не может превышать 2,0.

6.10. Начальнику Управления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от его продолжительности.

При разделении отпуска на части единовременная выплата к отпуску производится к одной из частей отпуска, указанной в заявлении начальника Управления.

Начальнику Управления впервые принятому на работу в текущем календарном году, которому не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до конца календарного года. Единовременная выплата впервые принятому на работу начальнику Управления производится в последнем месяце календарного года по его письменному заявлению.

В случае если в текущем календарном году начальнику Управления отпуск не был предоставлен по производственной необходимости и с его согласия, единовременная выплата осуществляется в последнем месяце календарного года по его письменному заявлению.

Единовременная выплата начальнику Управления производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Управления.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их исполнением;

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

7.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры указанной выплаты устанавливаются Управлением по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии в Управлении) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.5. Районный коэффициент к заработной плате работников Управления применяется в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

7.6. Выплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) производятся в следующих размерах:

за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

8. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность, качество выполняемой работы;

2) выплаты за специальные знания, умения и навыки, применяемые в работе;

3) выплаты (надбавки) за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) иные поощрительные и разовые выплаты.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Управления, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения о стимулировании и премировании работников Управления, утверждаемого локальным нормативным актом Управления, с учетом мнения представительного органа работников в случае его наличия в Управлении, коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

Стимулирующие выплаты устанавливаются всем работникам создаваемой в Управлении комиссией по установлению стимулирующих выплат.

8.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты, сложность и напряженность, качество выполняемой работы устанавливаются работникам Управления за выполнение показателей эффективности деятельности, установленных локальным нормативным актом Управления (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).

8.3. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам Управления производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах.

Руководители отделов и специалисты

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| от 15 лет и выше | 30 |

8.4. Исчисление общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включает:

время работы в учреждениях культуры, молодежной политики и образовательных учреждениях культуры, в учреждениях физической культуры, спорта и туризма, учреждениях дополнительного образования (включая Детско-юношеский клуб физической подготовки - ДЮКФП, спортшколы системы образования, спортивные клубы);

в аппаратах органов государственной власти и местного самоуправления;

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

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры, физической культуры, спорта и туризма, специализированные молодежные учреждения;

время обучения работников культуры, образовательных учреждений культуры, физической культуры, спорта и туризма, специализированных молодежных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры, физической культуры, спорта и туризма, специализированных молодежных учреждениях;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры, физической культуры и спорта, учебными заведениями культуры и искусств, физической культуры, спорта и туризма, специализированными молодежными учреждениями.

8.4.1. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет:

надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада) ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов штатного работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

при временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе;

ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка;

ежемесячная надбавка за выслугу лет с районным коэффициентом выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае если работник не полностью отработал месяц, выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки производится на основании приказа начальника Управления, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

8.4.2. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа;

состав комиссии утверждается начальником Управления. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Ответственность за соблюдение порядка начисления надбавки за выслугу лет, за своевременный пересмотр ее размера возлагается на кадровые службы и начальника Управления.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

8.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются на основании положения о стимулировании и премировании работников Управления.

Размер премии по итогам работы (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке и максимальным размером не ограничен).

При определении размеров выплат по итогам работы необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Управления;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

8.6. Иные поощрительные и разовые выплаты.

В Управлении допускается установление иных единовременных выплат при особых обстоятельствах и материальной помощи работникам Управления за счет экономии фонда оплаты труда Управления.

Размеры и основания данных выплат работникам учреждений устанавливаются Управлением в соответствии с настоящим Положением.

Выплата материальной помощи работникам Управления производится на основании приказа начальника Управления.

Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению работника Управления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до одного должностного оклада с учётом районного коэффициента, независимо от его продолжительности. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника.

При разделении отпуска на части материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску производится к одной из частей отпуска, указанной в заявлении работника Управления.

Работником, впервые принятом на работу в текущем календарном году, которым не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу и до окончания календарного года. В этом случае материальная помощь выплачивается в последнем месяце календарного года по заявлению работника.

В том случае, если работнику в текущем календарном году не был предоставлен отпуск по производственной необходимости и с его согласия, материальная помощь выплачивается в последнем месяце текущего календарного года по заявлению работника.

Начальник Управления в пределах средств Управления, имеет право оказывать работникам разовую материальную помощь в размере до одного должностного оклада работника с учетом районного коэффициента, при особых обстоятельствах: юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие пять лет), проведение лечения работника, смерть близких родственников работника.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимает начальник Управления на основании письменного заявления работника.

При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, начальник Управления вправе не производить выплаты, указанные в данном пункте, либо уменьшить их размер.

9. Заключительные положения

9.1. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления и включает в себя все должности руководителей, специалистов и рабочих данного учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда.

9.2. Фонд оплаты труда работников Управления формируется на календарный год исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

Денежные средства на оплату труда, формируемые за счет экономии фонда оплаты труда Управления могут направляться Управлением на выплаты стимулирующего характера.

9.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда начальник Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей отделов, специалистов и профессиям рабочих Управления, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы настоящего Положения, устанавливаются путем внесения изменения в настоящее Положение.

9.5. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издание отдельного нормативного правового акта Совета народных депутатов Мысковского городского округа.

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

**Приложение № 1**

**к Положению об оплате труда**

**работников муниципального казенного учреждения**

**«Управление культуры, спорта, молодежной**

**и национальной политики Мысковского**

**городского округа»**

**Размеры окладов (должностных окладов),**

**ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов**

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей отделов, специалистов муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Оклад по профессиональной квалификационной группе,  рублей | Повышающий коэффициент | Оклад  (должностной оклад), ставка, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа третьего уровня | | 2908 |  | |
| 1 квалификационный уровень | |  |  |  |
| 21. | Бухгалтер  среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет |  | 1,263 | 3673 |
| 62. | Программист  - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы |  | 1,390 | 4041 |
| 83. | Специалист (по культуре, по спорту, по молодежной политики, по кадрам, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям)  - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;  - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет;  - высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет |  | 1,263  1,390  1,531 | 3673  4041  4452 |
| 94. | Экономист  - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы |  | 1,263 | 3673 |
| 15. | Юрисконсульт  - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы |  | 1,263 | 3673 |
| 2 квалификационный уровень | |  |  |  |
| 21. | Бухгалтер  бухгалтер II категории  высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет |  | 1,531 | 4452 |
| 62. | Программист  программист II категории  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста не менее 3 лет |  | 1,682 | 4891 |
| 83. | Экономист  экономист II категории  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста не менее 3 лет |  | 1,531 | 4452 |
| 94. | Юрисконсульт  юрисконсульт II категории  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юрисконсульта не менее 3 лет |  | 1,531 | 4452 |
| 3 квалификационный уровень | |  |  |  |
| 21. | Бухгалтер  бухгалтер I категории  высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет |  | 1,682 | 4891 |
| 62. | Программист  программист I категории  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста II категории не менее 3 лет |  | 2,030 | 5902 |
| 83. | Экономист  экономист I категории  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет |  | 1,682 | 4891 |
| 94. | Юрисконсульт  юрисконсульт I категории  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет |  | 1,682 | 4891 |
| 4 квалификационный уровень | |  |  |  |
| 21. | Бухгалтер  ведущий бухгалтер  высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера I категории не менее 3 лет |  | 2,030 | 5902 |
| 62. | Программист  ведущий программист  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста I категории не менее 3 лет |  | 2,383 | 6932 |
| 83. | Экономист  ведущий экономист  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста I категории не менее 3 лет |  | 2,030 | 5902 |
| 94. | Юрисконсульт  ведущий юрисконсульт  высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юрисконсульта I категории не менее 3 лет |  | 2,030 | 5902 |
| 5 квалификационный уровень | |  |  |  |
| 1. | Заместитель главного бухгалтера |  | 2,57 | 7474 |
| Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня | | 3355 |  | |
| 1 квалификационный уровень | |  |  |  |
| 11. | Начальник отдела  - при выполнении должностных обязанностей начальника отдела организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;  - при выполнении должностных обязанностей начальника отдела организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;  - при выполнении должностных обязанностей начальника отдела организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;  - при выполнении должностных обязанностей начальника отдела организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей |  | 1,759  1,906  2,066  2,227 | 5902  6395  6932  7474 |

**Приложение № 2**

**к Положению об оплате труда**

**работников муниципального казенного учреждения**

**«Управление культуры, спорта, молодежной**

**и национальной политики Мысковского**

**городского округа»**

**Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики Мысковского городского округа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей | Повышающий коэффициент | Оклад  (должностной оклад),  ставка, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа первого уровня | | | |
|  | 2237 |  |  |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,200 | 2684 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  -уборщик служебных помещений |  | 1,210 | 2706 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,274 | 2850 |
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня | | | |
|  | 2460 |  |  |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,215 | 2990 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,346 | 3311 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,493 | 3673 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |  | 1,643 | 4041 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  -водитель |  | 1,810 | 4452 |