**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  |  | **№** |  |

село Гришковское

**Об утверждении Положения об оплате труда**

**работников муниципальных учреждений культуры**

**Гришковского сельского поселения**

**Калининского района**

В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 19 декабря 2023 года № 1135 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края", в целях сохранения кадрового потенциала, обеспечения социальной защиты и поддержки работников муниципальных учреждений культуры Гришковского сельского поселения Калининского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Гришковского сельского поселения Калининского района согласно приложению 1(прилагается).

2. Финансовому отделу администрации Гришковского сельского поселения Калининского района предусмотреть в бюджете Гришковского сельского поселения Калининского района бюджетные ассигнования на выплаты согласно приложениям к Положению.

3. Признать утратившим силу:

1) постановление главы Гришковского сельского поселения Калининского района от 24 ноября 2008 года № 82 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры";

2) постановление администрации Гришковского сельского поселения Калининского района от 1 ноября 2013 года № 100 "О внесении изменений в постановление главы Гришковского сельского поселения Калининского района от 24 ноября 2008 года № 82 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Гришковского сельского поселения Калининского района".

2

4. Общему отделу администрации Гришковского сельского поселения Калининского района (Тихомирова Г.В.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Гришковского сельского поселения Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района Т.А. Некрасова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципальных учреждений**

**культуры Гришковского сельского поселения**

**Калининского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных учреждений культуры Гришковского сельского поселения Калининского района (далее - Положение), разработано с учетом общего и особенного содержания их труда, в целях дифференциации оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия Положения:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 570);

от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»;

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее - Общие требования);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и Калининского района, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение об оплате труда включает следующие разделы:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников учреждений;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

другие вопросы оплаты труда.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждения, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. При изменении (совершенствовании) отраслевых систем оплаты труда сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующих системах оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Условия оплаты труда, включая базовый оклад (базовый должностной оклад) работника учреждения (далее – работника), выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.7. Настоящее Положение распространяется на следующие учреждения:

- Муниципальное бюджетное учреждение – Гришковский сельский дом культуры;

- Муниципальное казенное учреждение «Гришковская сельская библиотека».

1.8. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в соответствии с законодательством Российский Федерации, законодательством Краснодарского края.

Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждений на соответствующий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется исходя из штатной численности работников, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утверждённых в штатном расписании учреждения, выплат компенсационного характера, других обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера в размере не менее 25% от планового фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда работников бюджетных учреждений формируется исходя из объёма субсидий поступающих из местного бюджета и средств поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения по видам экономической деятельности не может превышать 30%.

При определении доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда работников учреждений не учитываются выплаты за осуществление ими иной деятельности (творческой, педагогической).

1.9. Муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Индексация заработной платы работников муниципальных учреждений производится путём принятия соответствующих актов администрацией Гришковского сельского поселения Калининского района.

1.10. На основе настоящего Положения учреждение разрабатывает с учётом мнения представительного органа работников учреждения положение об оплате и стимулировании труда работников, не противоречащее действующему законодательству и настоящему Положению.

# 2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1. В настоящем Положении используются понятия, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.Размеры окладов (ставок) работников учреждений устанавливаются в зависимости от выполняемых работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование ПКГ | Минимальный  размер оклада,  рублей |
| I | Должности исполнителей : | | |
| 1 | | Руководитель кружка | 9 595,91 |
| 2 | | Художественный руководитель | 11 994,89 |
| 3 | | Уборщик производственных помещений, дворник | 8 634,21 |

2.3.Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

**3. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

3.1. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Гришковского сельского поселения Калининского района, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

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

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

Специалистам, работающим в учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера, исходя из фактически отработанного рабочего времени, в том числе по должностям:

работникам культуры, искусства и кинематографии не более 3 000 рублей в месяц;

иным работников не более 1 800 рублей в месяц.

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

Размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный 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 в пределах 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.

3.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края), учебной нагрузке (преподавательской работе) не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**4. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1.1.1. Выплаты за высокие показатели результативности.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 50 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Данная стимулирующая надбавка устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Калининского района.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.1.1.2. Выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы выплачиваются на основании «Критериев оценки показателей эффективности и качества работы муниципальных учреждений культуры Гришковского сельского поселения Калининского района».

4.1.2. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание.

4.1.2.1. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается:

работникам учреждений культуры, искусства и кинематографии, занимающим отраслевую должность служащего, за профессиональное мастерство с целью стимулирования работников учреждений, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту, в следующем размере:

20 % - при наличии квалификационной категории «Ведущий»;

15 % - при наличии высшей квалификационной категории;

10 % - при наличии первой квалификационной категории;

Стимулирующая надбавка к окладу по занимаемой должности устанавливается:

работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

25 % - при наличии должностной категории «Главный»;

20 % - при наличии должностной категории «Ведущий (старший)»;

15 % - при наличии высшей должностной категории;

10 % - при наличии первой должностной категории;

4.1.2.2. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание, ученую степень устанавливается работникам, которым присвоена почетное звание, ученая степень.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки:

10 % - за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;

20 % - за почетное звание «Народный», за ученую степень кандидата наук;

30 % - за ученую степень доктора наук.

Стимулирующая надбавка за почетное звание, ученую степень рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

4.1.3. Премиальные выплаты:

4.1.3.1. По итогам работы (за месяц, квартал, год)выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Решение о ее выплате работнику учреждения и конкретных размерах принимает руководитель учреждения. Сроки перечисления стимулирующих выплат начисляемых за месяц, квартал, год или иной период установлены коллективным договором или локальным нормативным актом.

Решение о её выплате руководителю учреждения и конкретных размерах принимает глава Гришковского сельского поселения Калининского района.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника (руководителя) по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) ему не выплачивается.

4.1.3.2. За выполнение особо важных и срочных работвыплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

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

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.1.3.3. Премия выплачивается работникам учреждения единовременно к отраслевому профессиональному празднику по профилю деятельности учреждения.

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

Максимальным размером премия к отраслевому профессиональному празднику не ограничена.

4.1.4. Выплаты за выслугу лет.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

1) работникам учреждений (кроме общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и общеотраслевых профессий рабочих, а также работников, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры) - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях сферы дополнительного образования и культуры.

В следующих размерах (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

Перечень учреждений и организаций, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования, отражены в приложении 2,3 к настоящему Положению.

2) работникам учреждений культуры и иным работникам, не вошедшим в подпункт 1 пункта 4.1.4 настоящего Положения, - в зависимости от общего количества лет, проработанных по профилю деятельности.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

свыше 5 лет - 15 %.

Стаж работы в организациях по профилю деятельности для установления выплат за выслугу лет может определяться на основании решения аттестационной комиссии соответствующего учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Калининского района.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения и его заместителям) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

# 5. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждения,

# и его заместителей

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

5.2. Условия оплаты труда руководителей и их заместителей учреждений определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры Гришковского сельского поселения Калининского района, установленном приложением 1 к настоящему Положению, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы с последующим отражением в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

5.4. Должностные оклады заместителя руководителя муниципального учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителя этого муниципального учреждения.

5.5. Должностной оклад заместителя муниципального руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников муниципального учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

5.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и заместителей руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

5.7. Кратность устанавливается распоряжением главы с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

5.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главы Гришковского сельского поселения Калининского района, в отношении руководителя, его заместителей учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

5.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 Положения.

5.10. Глава Гришковского сельского поселения Калининского района может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы учреждения.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются главой.

5.11. Премирование руководителя учреждения производится с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного и стимулирующего характера). Размеры премирования руководителя муниципального учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются главой.

# 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание муниципального учреждения формируется и утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с главой Гришковского сельского поселения Калининского района.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с главой Гришковского сельского поселения Калининского района.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов муниципальных услуг, установленных учредителем.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

6.2. Экономия фонда оплаты труда работников расходуется в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

6.3. В целях оказания социальной поддержки работникам муниципальных учреждений Гришковского сельского поселения Калининского района, за счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

к юбилейным датам рождения не более 2 должностных окладов:

у женщин - 50, 55, 60, 65, 70,75 лет;

у мужчин – 50, 55, 60, 65, 70,75 лет;

в связи с рождением ребенка;

в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители);

в случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам;

в связи с болезнью работника или его близких родственников (более 21 дня) (супруг, дети, родители).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Руководителю учреждения и его заместителям, может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии средств фонда оплаты труда:

в связи с юбилейными датами;

в связи с выходом на пенсию;

с регистрацией брака;

с рождением детей;

в связи со смертью близких родственников;

к отпуску;

потребности восстановления здоровья в результате несчастного случая.

Конкретный размер материальной помощи определяется в абсолютном размере (в рублях) или должностных окладах.

Решение об оказании материальной помощи и её размерах, принимает руководитель, глава на основании письменного заявления руководителя учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банки России.

При выплате части заработной платы работнику за вторую половину месяца вручается расчётный листок.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.142) Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.6. Выплата заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

6.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала согласно части девятой статьи 136 ТК РФ**.**

6.8. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Выплата пособий работникам осуществляется органами Социального Фонда России (далее - СФР) напрямую путём перечисления средств на банковские счета работников.

6.10. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

6.11. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

6.12. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.13. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, когда не допускается приостановление работы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.14. В штаты учреждений могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района Т.А. Некрасова

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры

Гришковского сельского поселения

Калининского района

**ПОРЯДОК**

**исчисления размера средней заработной платы для определения**

**размера должностного оклада руководителям муниципальных**

**учреждений культуры Гришковского сельского поселения**

**Калининского района**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителям муниципальных учреждений культуры Гришковского сельского поселения Калининского района (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителям муниципальных учреждений.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

2. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителей, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителей.

2.1. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителей учреждений (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждений (без руководителя, его заместителя с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

5. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главой Гришковского сельского поселения Калининского района.

6. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

8. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, зарабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

9. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

10. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Начальник общего отдела администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района Г.В. Тихомирова

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры

Гришковского сельского поселения

Калининского района

**ПЕРЕЧНИ**

**должностей работников, муниципального бюджетного**

**учреждения культуры Гришковского сельского поселения**

**Калининского района**

**Раздел 1. Перечень должностей работников**

**административно-управленческого персонала**

**муниципальных учреждений**

1. МБУ- Гришковский сельский дом культуры:

Директор;

Художественный руководитель,

Руководитель вокального кружка 1 категории.

2. МКУ «Гришковская сельская библиотека»:

Заведующий.

**Раздел 2. Перечень должностей работников**

**вспомогательного персонала муниципальных учреждений**

Уборщик производственных и служебных помещений;

Дворник.

Начальник общего отдела администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района Г.В. Тихомирова