

ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда работников ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулирования труда работников Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центр культуры «Нефтяник» (далее – Положение, работники учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера;
наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера и иных выплат.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования городской округ город Лангепас и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Финансирование расходов, направленных на оплату труда работников учреждений, осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год за счет средств Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования городской округ город Лангепас и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Повышение оплаты труда работникам учреждения обеспечивается:

плановой индексацией должностных окладов (окладов) с учетом роста потребительских цен на товары и услуги в соответствующем финансовом году, в порядке и на условиях, установленных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

совершенствованием системы стимулирующих выплат, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ) за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования городской округ город Лангепас и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных в результате оптимизации неэффективных расходов, структурных преобразований, путем исключения дублирующих функций структур и оптимизации численности персонала.

Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.5. Заработная плата работников учреждения состоит из:
должностного оклада (оклада);
стимулирующих выплат;
компенсационных выплат;
иных выплат.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:
выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
выплата за выслугу лет;
выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;
выплата за профессиональное мастерство;
премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению директора учреждения и комиссии по распределению стимулирующих выплат.

1.7. К компенсационным выплатам относятся:
выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1.8. К иным выплатам относятся:
выплаты молодым специалистам;
материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний;
персональный повышающий коэффициент;
единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, предусматривающих квалификационные уровни, должностное категорирование, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (ред. от 11.12.2008).

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Размеры должностных окладов
Контролер билетов Контролер-посадчик аттракциона	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	5732
Смотритель музейный	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	5732
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Размеры должностных окладов
Заведующий костюмерной	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	5878
	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	6377

Ведущий дискотеки	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (по направлению деятельности) без предъявления требований к стажу работы	5878
	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (по направлению деятельности) и стаж работы не менее 3 лет	6377
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Размеры должностных окладов
Администратор	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	7743
Старший администратор	Без квалификационной категории. Требования: старший администратор - высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	8799

Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми по должностям	7743
	Вторая квалификационная категория	8095
	Первая квалификационная категория	8447
	Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	8799
	Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный»	9151
Звукооператор (по звуковому и шумовому оформлению спектаклей)	Вторая квалификационная категория	7743
	Первая квалификационная категория	8799
Монтажер	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование по специальности стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявленными по должности	7602
	Вторая квалификационная категория	8095
	Первая квалификационная категория	8447

	Высшая квалификационная категория	8799
Акомпаниатор-концертмейстер	Вторая квалификационная категория	8095
	Первая квалификационная категория	8799
	Высшая квалификационная категория	9151
Артист оркестра	Вторая квалификационная категория	7602
	Первая квалификационная категория	8236
	Высшая квалификационная категория	8799
Художник по свету Художник-модельер театрального костюма	Вторая квалификационная категория	7602
	Первая квалификационная категория	8236
	Высшая квалификационная категория	8799
Художник постановщик	Первая квалификационная категория	7602
	Высшая квалификационная категория	8799
Редактор библиотеки, хранитель музейных предметов; специалист по экспозиционно – выставочной деятельности; экскурсовод	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы не менее 2 лет	7743
	Вторая квалификационная категория	8447
	Первая квалификационная категория	9151
Специалист по жанрам творчества	Вторая квалификационная категория	7602
	Первая квалификационная категория	8236

	Ведущий специалист	8799
Специалист по учету музейных предметов	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (по направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет	7743
	Вторая квалификационная категория	8236
	Первая квалификационная категория	8728
	Ведущий специалист	9151
Кинооператор	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование по специальности «Кинооператорство», стаж работы в должности ассистента кинооператора I категории, снявшего не менее 2 полнометражных или 4 короткометражных фильмов, не менее 1 года	7602
	Вторая квалификационная категория	8236
	Первая квалификационная категория	8799
Методист Методист по музейно – образовательной деятельности	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет	7602
	Вторая квалификационная категория	8095
	Первая квалификационная категория	8447

	Ведущий специалист	8799
Заведующий аттракционом	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (техническое) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (техническое) и стаж работы не менее 5 лет	8447
	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (техническое) и стаж работы не менее 5 лет или среднее профессиональное образование (техническое) и стаж работы не менее 7 лет	8799
	Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный»	9151
	Вторая квалификационная категория	8236
	Первая квалификационная категория	8728
	Ведущий специалист	9151
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Размеры должностных окладов
Заведующий музыкальной частью Дирижер духового оркестра Дирижер эстрадного оркестра	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театрально-декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	10236

	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театральное-декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет</p>	11089
Балетмейстер	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года</p>	9383
	<p>Вторая квалификационная категория</p>	10236
	<p>Первая квалификационная категория</p>	11089
<p>Заведующий центром культурно-массовой работы Заведующий духовно-нравственного центра «Наследие»</p>	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет</p>	10236
	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет</p>	11089

Заведующий отделом обработки и комплектования литературы	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет	9383
	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет	11089
Заведующий отделом по музейно – образовательной деятельности Заведующий экспозиционно-выставочным отделом	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	9383
	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет	11089
Заведующий художественно – оформительской мастерской	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	10236

	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет</p>	11089
звукорежиссер	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года</p>	9383
	Вторая квалификационная категория	10236
	Первая квалификационная категория	11089
Главный хранитель музейных предметов, главный хранитель фондов	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет</p>	9383
	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет</p>	11089
Режиссер массовых представлений	<p>Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет</p>	9383
	Вторая квалификационная категория	9894
	Первая квалификационная категория	10492

	Высшая квалификационная категория	11089
<p>Руководитель клубного формирования (образцовый художественный (народный) коллектив ансамбль народного танца «Сибирский сувенир»)</p> <p>Руководитель клубного формирования (фольклорный ансамбль «Вертеп»)</p> <p>Руководитель клубного формирования («Эстрадная студия»)</p> <p>Руководитель клубного формирования (образцовый художественный коллектив ансамбль бального танца «Грация»)</p> <p>Руководитель клубного формирования (ансамбль танца «Вдохновение»)</p> <p>Руководитель клубного формирования (вокально-инструментальный ансамбль «Формула»)</p> <p>Руководитель швейной студии</p> <p>Руководитель клубного формирования</p>	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы	9383
	Вторая квалификационная категория	10236
	Первая квалификационная категория	11089

Таблица №2

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Размеры должностных окладов
Первый квалификационный уровень: Секретарь-машинистка	4 606

Кассир билетный	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
Четвертый квалификационный уровень: Механик	6134
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень: Специалист по кадрам Специалист по охране труда Специалист по связям с общественностью Электроник, инженер-электроник	7513
Третий квалификационный уровень: Бухгалтер 1 категории Юрисконсульт 1 категории	8278
Четвертый квалификационный уровень: Ведущий бухгалтер Ведущий экономист	8487
Должности, вне ПКГ	
Заведующий клубом молодежи	9383
Начальник отдела технического обеспечения и эксплуатации	10128

Оклады заместителей устанавливаются на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

2.2. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

2.3. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3. Порядок установления оклада работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3944 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4009 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4200 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4400 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4770 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4960 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5160 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5730 рублей

3.2. Рабочим предусматривается установление повышающего коэффициента от оклада за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент от оклада устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Повышающий коэффициент к окладу рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 0,3.

Работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, художественного руководителя и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 3 размеров средней заработной платы.

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

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров окладов руководителей учреждений, предусмотрен в приложении №1 к настоящему Положению.

Расчет средней заработной платы основного персонала для определения размера оклада руководителя учреждения осуществляется в порядке, установленном для федеральных учреждений Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада руководителя федерального бюджетного учреждения» (ред. от 24.10.2008).

Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала учреждения предусмотрен в приложении №2 к настоящему положению.

4.3. Виды стимулирующих и иных выплат руководителю:

4.3.1. Премирование по итогам работы, которое устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения, единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения);

4.3.2. Единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам.

4.4. Размеры должностного оклада, премиальных и иных выплат руководителю учреждения устанавливаются в порядке и на условиях, определенных муниципальным правовым актом.

4.5. Оклады заместителей руководителя, художественного руководителя (если он выполняет функции заместителя руководителя учреждения), главного бухгалтера учреждения рекомендуется устанавливать на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя, в зависимости от критериев, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

4.6. Заместителям руководителя, художественному руководителю, главному бухгалтеру учреждения установить стимулирующие и иные выплаты:

- премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 5.6. раздела 5 настоящего Положения;
- единовременные выплаты к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам;

- иные премиальные выплаты,

в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, приказом учреждения.

4.7. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, художественному руководителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 6.2. – 6.7.

4.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения не может превышать кратность от 1 до 8.

5. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат

5.1. В целях поощрения работников учреждения, направленного на повышение мотивации и эффективности их деятельности в соответствии с установленными в локальных нормативных актах учреждения показателями и критериями оценки деятельности труда работников, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

выплата за профессиональное мастерство;

премиальные выплаты по итогам работы, иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам:

за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

за интенсивность и напряженность работы;

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада (оклада) работника.

Порядок и условия осуществления выплаты, в том числе конкретные критерии, ориентированные на достижение показателей, позволяющие оценить результативность и качество труда работников, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Стимулирующие выплаты выплачиваются в соответствии с Порядком назначения стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение 5 к положению об оплате и стимулировании труда работников);

Установление стимулирующей выплаты осуществляется по решению руководителя ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» в пределах плановых бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений (отделов) учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат определяется учреждением самостоятельно и утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат в обязательном порядке включают председателя профсоюзной организации, главного бухгалтера.

Порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат определяется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается руководителем учреждения.

Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протоколом.

На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера.

Приказ о выплатах стимулирующего характера, основанный на решении комиссии по распределению стимулирующих выплат, доводится до сведения работника под личную подпись.

Обжалование решения комиссии по распределению стимулирующих выплат осуществляется работником в установленном законом порядке.

Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решения в сроки, установленные соответствующим локальным нормативным правовым актом учреждения.

5.3. Выплата за выслугу лет от должностного оклада устанавливается всем работникам учреждений в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях культуры. Размеры (в процентах от должностного оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

Порядок назначения и рекомендуемые размеры за выслугу лет приведены в приложении №4 настоящего Положения.

5.4. Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается работникам, награжденным орденами и медалями, удостоенным почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, награжденным ведомственными знаками отличия в труде, имеющим ученую степень доктора (кандидата наук), соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы. Рекомендуемый размер:

Ученая степень:	
Доктор наук	20%
Кандидат наук	10%
Государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	10%
Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности)	
«Народный...»	20%
«Заслуженный...»	10%
«Лауреат...»	10%
Ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР	5%

Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.5. Работникам рабочих профессий устанавливается выплата за профессиональное мастерство.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.6. Премияльные выплаты производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы; за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

Перечень видов премирования, порядок, условия их осуществления, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы, за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений производятся в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования городской округ город Лангепас и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда. Премирование за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Премияльные выплаты выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное выполнение работником ЛГ МАУ «Центр культуры «Нефтяник» своих должностных обязанностей – от 10% до 250%;
- выполнение показателей по направлению деятельности работника – от 10% до 250%;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – от 10% до 250%;
- соблюдение технологии оказания муниципальных услуг – от 10% до 250%;
- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг – от 10% до 250%;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – от 10% до 250%;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности учреждения – от 10% до 250%;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности – от 10% до 250%;
- участие в течение месяца в выполнении важных и особо ответственных работ – от 10% до 250%;
- соблюдение служебной и финансовой дисциплины – от 10% до 250%;
- качественное предоставление платных услуг населению - от 10% до 250%;
- за отсутствие больничных в течение месяца (квартала, полугодия, 9 месяцев, года)-от 10% до 250%;
- иные показатели, установленные в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников учреждения от 10% до 250%.

Размер премиальных выплат работникам устанавливается по решению комиссии (по распределению стимулирующих выплат) и директора учреждения. Максимальный размер составляет 250%.

Заместителям руководителя, художественному руководителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц устанавливается по решению комиссии (по распределению стимулирующих выплат) и директора учреждения в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Премия по итогам работы за месяц носит постоянный характер и выплачивается ежемесячно. Максимальный размер премиальных выплат для заместителя руководителя, художественного руководителя и главного бухгалтера за месяц составляет 250%.

Премирование за месяц осуществляется с учетом выполнения следующих показателей:

- 1) выполнение и перевыполнение плановых и нормативных показателей уставной деятельности;
- 2) качественное предоставление платных услуг населению, отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- 4) обеспечение безаварийного, безотказного и бесперебойного процесса исполнения основной деятельности учреждения;
- 5) своевременность и полнота подготовки отчетности;
- 6) отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- 7) невы превышение расходов, предусмотренных планом финансово- хозяйственной деятельности;
- 8) соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, порядка работы со служебной информацией, требований служебной этики.

Размер премиальных выплат по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливается по решению комиссии (по распределению стимулирующих выплат) и директора учреждения и может быть определен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), месячному фонду оплаты труда.

Работникам, проработавшим неполный месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), по уважительным причинам (период временной нетрудоспособности, увольнение в связи с призывом на военную службу, уход на пенсию, увольнение по сокращению численности или штата, в порядке перевода в другую организацию, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск и другим уважительным причинам), размеры премий устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в данном периоде

Работникам учреждения, вновь поступившим на работу и отработавшим менее месяца, премия может быть выплачена по усмотрению директора учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Совместителям, сотрудникам, работающим на 0,5 ставки (оклада) или временно, вопрос о выплате премии решается с учетом вклада данного работника в результаты деятельности учреждения и по усмотрению директора учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Работники, допустившие грубые нарушения в работе, отрицательно сказавшиеся на качестве и объеме предоставляемых услуг и имидже учреждения (прогул, появление на рабочем месте в нетрезвом виде; нанесение работником учреждения материального ущерба учреждению), не включаются в число премируемых работников

5.7. Установление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения в пределах средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

5.8. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.9. Пункты 5.2., 5.3., 5.4., предусмотренные настоящим разделом, не применимы в отношении работников учреждений, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

6. Порядок установления и размеры компенсационных выплат

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

Порядок и условия применения компенсационных выплат к окладам приведены в пунктах 6.2 – 6.6 настоящего раздела Положения.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом мнения профсоюзного либо иного представительного органа работников.

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

Руководители учреждений принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа», решением Думы города Лангепаса.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх 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 сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к окладу и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Иные выплаты

7.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

При оплате труда молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты молодым специалистам осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город Лангепас и средств, полученных от приносящих доход деятельности, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

7.2. Работникам учреждений один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее – материальная помощь).

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Выплата материальной помощи осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город Лангепас и средств, полученных от приносящих доход деятельности, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи определяется коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

7.3. Работникам учреждений устанавливается персональный повышающий коэффициент от должностного оклада (оклада) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента от должностного оклада (оклада) и его размера принимается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным либо иным представительным органом работников учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0.

7.4. Работникам учреждений может производиться единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам, в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения за исключением работников, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

7.5. Размер выплат, указанных в настоящем разделе, порядок и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения по согласованию с профсоюзным либо иным представительным органом работников.

7.6. Пункты 7.1., 7.3. предусмотренные настоящим разделом, не применимы в отношении работников учреждений, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

Главный бухгалтер

Е.А.Хрёкова

Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» - «Прочая деятельность в области культуры», «Прочая зрелищно-развлекательная деятельность»

Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духовного, оркестра народных инструментов
Акомпаниатор-концертмейстер
Администратор
Библиотекарь
Балетмейстер
Ведущий дискотеки
Главный хранитель музейных предметов
Главный хранитель фондов
Главный библиотекарь
Главный библиограф
Главный методист
Дирижер духового оркестра
Дирижер эстрадного оркестра
Заведующий аттракционом
Заведующий духовно-нравственного центра «Наследие»
Заведующий клубом молодежи
Заведующий костюмерной
Заведующий музыкальной частью
Заведующий отделом обработки и комплектования литературы
Заведующий центром культурно-массовой работы
Заведующий экспозиционно-выставочным отделом
Заведующий художественно-оформительской мастерской
Заведующий отделом по музейно-образовательной деятельности
Звукорежиссер
Звукооператор
Кинооператор
Кассир билетный
Контролер билетов
Контролер-посадчик аттракциона
Костюмер
Методист по музейно-образовательной деятельности
Монтажер
Методист
Редактор
Режиссер массовых представлений
Руководитель клубного формирования
Руководитель швейной студии
Специалист по учету музейных предметов
Специалист по экспозиционно-выставочной деятельности
Специалист по жанрам творчества
Специалист по связям с общественностью

Хранитель музейных предметов
Художественный руководитель
Художник-постановщик
Художник по свету
Художник-модельер театрального костюма
Экскурсовод

Перечень должностей работников, отнесенных к категории административно-управленческого персонала Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центра культуры «Нефтяник»

Директор учреждения
Заместитель директора по библиотечной работе
Заместитель директора по музейной работе
Заместитель директора по общим вопросам
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Начальник отдела технического обеспечения и эксплуатации
Бухгалтер
Секретарь-машинистка
Смотритель музейный
Специалист по кадрам
Специалист по охране труда
Экономист
Электроник, инженер-электроник
Юрисконсульт

Перечень должностей работников, отнесенных к категории вспомогательного персонала Лангепасского городского муниципального автономного учреждения «Центра культуры «Нефтяник»

Вахтер
Гардеробщик
Дворник
Дежурный
Механик
Подсобный рабочий
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Плотник
Слесарь-сантехник
Сторож
Уборщик служебных помещений
Уборщик территории
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

ПОРЯДОК назначения выплаты за выслугу лет работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

1. Выплата за выслугу лет от должностного оклада устанавливается всем работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» в соответствии с нормативными актами Российской Федерации в сфере оплаты труда работников бюджетных учреждений, финансируемых в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа город Лангепас, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидий, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2. Выплата за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях культуры в следующих размерах (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

3. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включается :

3.1. Время работы в учреждениях культуры, искусства, кинематографии, образовательных учреждениях сферы культуры и искусства.

Работникам общепрофессиональных профессий в стаж за выслугу лет засчитывается работа только в учреждениях сферы культуры.

3.2. 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 и искусства.

4. Внешние и внутренние совместители права на выплату за выслугу лет не имеют.

5. Выплата за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой ежемесячно.

При временном замещении выплата за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

6. Выплата к окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Выплата за выслугу лет производится с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

7. Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера.

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

В случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за выслугу лет наступило в период выполнения должностных обязанностей (командировка), при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

8. Назначение выплаты за выслугу лет производится на основании приказа директора учреждения, изданного по согласованию с выборным профсоюзным органом работников учреждения, по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

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

10. Стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

11. Состав и порядок работы комиссии по установлению трудового стажа комиссии утверждается директором учреждения.

12. Решение комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом и передается вместе с представлением директору учреждения для издания приказа о назначении выплаты за выслугу лет.

13. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

14. Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров выплат за выслугу лет возлагается на директора учреждения.

15. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения и выплаты за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПОРЯДОК

назначения стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты
работы ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

1. Работникам по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения (отдела) может быть назначена стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы сроком не более 1 года.

2. Максимальный размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за месяц составляет 200% от должностного оклада.

3. Для работников, относящихся к категории административно-управленческого персонала, плановый размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат на основании служебной записки руководителя отдела (структурного подразделения) и устанавливается приказом директора на основании критериев оценки эффективности и результативности работы работника.

4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы и выплачивается ежемесячно.

5. При установлении размера стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются целевые показатели и критерии оценки эффективности работы работника (согласно п.13).

6. Руководитель отдела (структурного подразделения) на каждого работника, которому установлена стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы, ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца, представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы на согласование.

7. В срок до 30 числа текущего месяца данная информация предоставляется в бухгалтерию учреждения для расчета.

8. При не предоставлении в установленный срок или предоставлении с нарушениями установленного порядка целевые показатели эффективности работы работника считаются невыполненными.

9. Установленный приказом директора плановый размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы приравнивается к 100%.

10. С учетом критериев оценки ежемесячно производится расчет размера стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в следующем соотношении:

$PP_{мес.} = (PP_{пл.} * PP_{расч.}) / 100\%$, где

PP_{мес.} – размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за соответствующий месяц;

PP_{пл.} – установленный плановый размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

PP_{расч.} – расчетный размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

11. Сводная информация предоставляется руководителем отдела (структурного подразделения) в комиссию по распределению стимулирующих выплат для рассмотрения на заседании.

12. На основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ директора учреждения.

13. Целевые показатели эффективности работы и критерии оценки эффективности работы работников, относящихся к категории административно-управленческого персонала:

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы работника	Период оценки показателя	Условия установления	Критерии оценки эффективности работы работника (в процентном отношении) при достижении условий ее осуществления	Показатели работника (основание для оценки)	Согласование показателя руководителем соответствующего структурного подразделения (отдела)
1	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, систематическое качественное и своевременное, либо досрочное выполнение работ, особых поручений руководителя с проявлением инициативы	ежемесячно	Достигнуто Не достигнуто	50% 0%	Информация руководителя структурного подразделения (отдела)	
2	Выполнение работ по расширенной сфере деятельности (разносторонняя направленность выполняемых заданий и поручений, не связанных с прямыми функциональными обязанностями)	ежемесячно	Достигнуто Не достигнуто	10% 0%		
3	Высокая результативность в работе (разработка и внедрение процессных инноваций, освоение новых форм и методов работы по направлению деятельности)	ежемесячно	Достигнуто Не достигнуто	30% 0%		
4	Увеличение объема работы при проведении внеплановых	ежемесячно	Достигнуто Не достигнуто	5% 0%		

	мероприятий					
5	Отсутствие обоснованных нарушений по итогам проверок в сфере деятельности, касающейся конкретного работника	ежемесячно	Достигнуто Не достигнуто	5% 0%		

14. Для работников, относящихся к категории основного персонала, размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем отдела (структурного подразделения) ежемесячно и устанавливается приказом директора на основании критериев оценки эффективности и результативности работы работника (согласно п. 15).

15. Целевые показатели эффективности работы и критерии оценки эффективности работы работников, относящихся к категории основного персонала:

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы работника	Период оценки показателя	Размер	Показатели работника (основание для оценки)
1	Участие в реализации целевых программ, грантов и иных проектов, реализуемых учреждением, и не имеющих специального финансирования на оплату труда	ежемесячно	до 200%	Служебная записка руководителя структурного подразделения (отдела)
2	Участие во внеплановой работе по профилю деятельности учреждения (структурного подразделения), выполнение особо важных и срочных работ	ежемесячно	до 200%	
3	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	ежемесячно	до 200%	
4	Участие во внеплановой работе по профилю деятельности учреждения (структурного подразделения), выполнение особо важных и срочных работ	ежемесячно	до 200%	
5	Участие в межрайонных, краевых, межрегиональных, всероссийских фестивалях, конкурсах, смотрах	ежемесячно	до 200%	
6	Участие в мероприятиях, не включенных в Координационный План работы	ежемесячно	до 200%	

16. Руководитель отдела (структурного подразделения) ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца, представляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работников на согласование.

17. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы начисляется ежемесячно к должностному окладу, за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

18. Основание для стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период является приказ руководителя учреждения, подготовленный по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

