

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

станица Гривенская

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Гривенского 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 учреждений культуры Гривенского сельского поселения Калининского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление главы Гривенского сельского поселения Калининского района от 24 ноября 2008 года № 67 "Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Гривенского сельского поселения Калининского района".

2. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Гривенского сельского поселения Калининского района (согласно приложениям № 1,2)прилагаются).

3. Начальнику финансового отдела (Чурекова Е.В.) предусмотреть в бюджете Гривенского сельского поселения Калининского района бюджетные ассигнования на выплаты согласно положения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 г.

Глава Гривенского сельского поселения

Калининского района Л.Г.Фикс

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Гривенского сельского поселения

Калининского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_­­

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников МБУ – Гривенская ЦКС**

**Гривенского сельского поселения Калининского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ – Гривенская ЦКС Гривенского 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 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказыМинистерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 121н);

от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – Приказ № 216н);

от 29 мая 2008 г.№ 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее – Приказ № 248н);

от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

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

приказы Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);

от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

Закон Краснодарского края от 03 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»;

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 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 учреждений, 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 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 – Гривенская централизованная клубная система;

- Муниципальное казенное учреждение «Библиотечная система Гривенского сельского поселения».

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

Оплата труда работников учреждений 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 10 % 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 учреждений 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 Гривенского 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 руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

2.3.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), Приказом № 248н (приложение 2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  Уровень | Квалификационный  разряд | Размер  оклада,  рублей |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 1 квалификационный разряд | 8 121 |
| 2 квалификационный разряд | 8 365 |
| 3 квалификационный разряд | 8 616 |
| 2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) |  | ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 квалификационный разряд | 8 875 |
| 5 квалификационный разряд | 9 142 |
| 2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6 квалификационный разряд | 9 417 |
| 7 квалификационный разряд | 9 700 |
| 3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8 квалификационный разряд | 9 991 |
| 4 квалификационный уровень |  | 10 291 |

2.3.2. По занимаемым должностям работников культуры на основе ПКГ, утвержденных Приказами министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 121н от 14 марта 2008г. и Приказом № 570 от 31 августа 2007 г., (приложение 3):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный  уровень | Квалификационный  разряд | Размер  оклада,  рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства  и кинематографии первого уровня» | | |
|  |  | 8 121 |
| ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства  и кинематографии второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | 2 квалификационный разряд | 8 365 |
|  | 3 квалификационный разряд | 8 616 |
|  | 4 квалификационный разряд | 8 875 |
|  | 5 квалификационный разряд | 9 142 |
|  | 6 квалификационный разряд | 9 417 |
|  | 7 квалификационный разряд | 9 700 |
|  | 8 квалификационный разряд | 9 991 |
| 2 квалификационный уровень | 6 квалификационный разряд | 10 291 |
|  | 7 квалификационный разряд | 10 600 |
|  | 8 квалификационный разряд | 10 918 |
| 3 квалификационный уровень | 8 квалификационный разряд | 11 246 |
| 4 квалификационный уровень – профессии рабочих, предусмотренные первым – третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ |  | 11 584 |
| ПГК «Должности технических исполнителей и артистов  вспомогательного состава» | | |
|  |  | 9 258 |
| ПГК «Должности работников культуры,  искусства и кинематографии среднего звена» | | |
|  |  | 12 591 |
| ПКГ «Должности работников культуры,  искусства и кинематографии ведущего звена» | | |
|  |  | 14 480 |
| ПКГ «Должности руководящего состава  учреждений культуры, искусства и кинематографии» | | |
|  |  | 16 508 |

2.3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», установленного пунктом 2.3.1 настоящего Положения.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», установленный пунктом 2.2.1 настоящего Положения, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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.

2.5. Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

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

3.1. Оплата труда работников МБУ – Гривенская ЦКС, 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 стимулирующих надбавок, премий**

4.1. Правом материального стимулирования работников из фонда материального стимулирования обладает директор Учреждения.

4.2. Введение выплат стимулирующего характера не связано с возложением на работника каких-либо новых дополнительных обязанностей в сравнение с теми, которые определены в трудовом договоре и закреплены в должностной инструкции работника.

4.3. Работникам МБУ – Гривенская ЦКС ведущего и руководящего звеньев настоящим Положением устанавливаются стимулирующие надбавки за:

- сложность и напряженность;

- высокое профессиональное мастерство;

- за качество и результативность выполняемой работы;

- участие в конкурсах и фестивалях;

- высокий уровень проведения мероприятий;

- доплата за стаж работы (выслугу лет).

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения 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, мероприятий.

**4.4. Условия применения и размеры стимулирующих выплат:**

4.4.1. Стимулирующие выплаты за сложность и напряженность выплачиваются работникам за:

- особый режим работы (в условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размер стимулирующей выплаты за сложность и напряженность составляют 50% от должностного оклада.

4.4.2. Доплата за стаж работы (выслугу лет):

Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам МБУ- Гривенская ЦКС производится дифференцировано в зависимости от общего стажа работы в учреждениях в сфере культуры, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Руководителям и специалистам

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

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

- наличие средне специального и (или) высшего образования;

- время работы в муниципальных учреждениях культуры;

- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

- 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 учреждением культуры, искусства, кино.

Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет:

-надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада) штатного работника без учета доплат и надбавок по основному месту работы и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

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

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

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

- если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения должностных обязанностей при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка;

- назначение надбавки производится на основании приказа руководителя учреждения, изданного в соответствии с протоколом;

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

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

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

- состав комиссии утверждается директором МБУ – Гривенская ЦКС.

Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, являются сведения, содержащиеся в трудовой книжке, и (или) сведения о трудовой деятельности работников в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2.3. Порядок контроля и ответственность за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет:

- ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на комиссию по установлению ежемесячной надбавки за выслугу лет;

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

4.4.3. Работникам МБУ – Гривенская ЦКС настоящим Положением могут выплачиваться единовременные (разовые) выплаты:

-по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

**5. Материальная помощь**

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

**6. Оплата труда руководителя учреждений культуры.**

6.1. Заработная плата руководителей учреждений культуры состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором вначале года, исходя из средней заработной платы работников, рассчитанной за предыдущий месяц, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

6.3. Кратность и критерии расчета заработной платы руководителей учреждений культуры устанавливается распоряжением главы Гривенского сельского поселения Калининского района.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых созданы учреждения, в том числе по видам учреждений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды учреждений | Категории работников |
| 1 | Дома культуры, сельские клубы | Художественный руководитель, заведующая филиалом, специалисты по методике различных направлений работы, руководитель кружка |
| 2 | Сельские библиотеки | Заведующий, библиотекарь |

6.4. При расчете средней заработной платы учитываются оклады(должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, которых осуществляется данные выплаты. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

6.5. Расчет средней заработной платы работников основного персоналаучреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения. (применять индексацию)

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможнопроизвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения, определяется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

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

6.7. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

6.8. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляются путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный месяц, 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 основного персонала учреждения, работающих наусловиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала 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 основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

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

Расчет средней численности этой категории работников производится вследующем порядке:

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

б) затем определяется средняя численность не полностью занятыхработников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко–дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

**7. Штатное расписание**

7.1. Штатное расписание муниципального учреждения культуры формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

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

7.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, 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.

7.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Начальник финансового отдела

администрации Гривенского сельского

поселения Калининского района Е.В.Чурекова

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Гривенского сельского поселения

Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

**муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры**

**администрации муниципального образования Калининский район**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенных  к квалификационным уровням |
| **1. Общие профессии рабочих первого уровня** | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда:  уборщик служебных помещений |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда:  оператор котельной |

Начальник финансового отдела

администрации Гривенского сельского

поселения Калининского района Е.В.Чурекова

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Гривенского сельского поселения

Калининского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПЕРЕЧНИ**

**должностей работников, муниципальных бюджетных и казенных учреждений Гривенского сельского поселения Калининского района**

**Раздел 1. Перечень должностей работников основного персонала**

**муниципальных Гривенского сельского поселения Калининского района**

библиотекарь (всех категорий);

специалист по методике различных направлений работы;

художественный руководитель;

руководитель кружка;

заведующий филиалом.

**Раздел 2. Перечень должностей работников**

**административно-управленческого персонала**

**муниципальных учреждений Гривенского сельского**

**поселения Калининского района**

Директор.

**Раздел 3. Перечень должностей работников**

**вспомогательного персонала муниципальных учреждений**

**Гривенского сельского поселения Калининского района**

уборщик служебных помещений;

оператор котельной.

Начальник финансового отдела

администрации Гривенского сельского

поселения Калининского района Е.В.Чурекова