РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИЛЛЕРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»



### АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЛЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.03.2025г. № 118

г. Миллерово

Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга»

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 01.07.2024 № 420 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области, постановлением Администрации Миллеровского городского поселения от 16.06.2022г. № 241 «О системе оплаты труда работников муниципальных автономных и казенных учреждений Миллеровского городского поселения», постановлением Администрации Миллеровского городского поселения от 05.12.2024 № 623 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Миллеровского городского поселения, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения», Администрация Миллеровского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга» по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек», «Деятельность учреждений клубного типа», «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», согласно приложению № 1.

1.2. Примерный перечень должностей административно-управленческого персонала, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга», согласно приложению № 3.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 16.06.2022 № 242 «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга» с 01.04.2025 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2025 года и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И. о. главы Администрации

Миллеровского городского поселения А.А.Локтев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению  Администрации  Миллеровского  городского поселения  от 12.03.2025 № 118 |

Примерное положение

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга» по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек», «Деятельность учреждений клубного типа», «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда (далее - Примерное положение) работников муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга» по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек», «Деятельность учреждений клубного типа», «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений» ) (далее - Учреждение), разработано в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727977FB402068D8F5EEF4C13EBEC0EAE7AD2780A5747E317106A0CBE8C8C3D0E5A1A87BZBO) Администрации Миллеровского городского поселения от 16.06.2022г. № 241 «О системе оплаты труда работников муниципальных автономных и казенных учреждений Миллеровского городского поселения» и включает в себя:

порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда директора Учреждения и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников Учреждения (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.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

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

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму [трудового договора](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF2EDACCE3DB9CEBBBCF27CDDF27D74663649F989ACC5C0D37EZ2O), приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом директора Учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного Учреждения.

1.9. Положение об оплате труда работников Учреждения утверждается локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов

(ставок заработной платы) работников Учреждения

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются на финансовый год распоряжением Администрации Миллеровского городского поселения и доводятся до Учреждения.

2.2. Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников Учреждения.

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Минздравсоцразвития России) от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры должностных окладов работников культуры по ПКГ приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов работников культуры по ПКГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада (рублей) | Наименование должности |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": |  | аккомпаниатор;  культорганизатор |
| без категории | 16012 |
| 2-я категория | 16769 |
| 1-я категория | 17599 |
|  | 16769 | заведующий костюмерной |
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": |  | художник-фотограф;  библиотекарь |
| без категории | 17599 |
| 2-я категория | 18313 |
| 1-я категория | 19226 |
| ведущий  высшая категория | 20358 |
| 21367 |
| ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии": |  | звукорежиссер; руководитель  клубного формирования |
| без категории | 21367 |
| 2-я категория | 22446 |
| 1-я категория | 24308 |
| высшая категория | 25921 |
|  | 25921 | заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий парка культуры и отдыха |

2.2.2. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе [ПКГ](consultantplus://offline/ref=6B9CC331D5635A4F6D5F1FE669860E307F64621AFADB5EC1B541F884AA98EC23EB7EC977249218pDGAN) должностей, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, по ПКГ приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, по ПКГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада (рублей) | Наименование должности |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | 10754 | делопроизводитель |
| 2-й квалификационный уровень | 12432 | заведующий хозяйством |
| ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | 14347 | экономист |
| 4-й квалификационный уровень | 15810 | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» |

2.2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов работников,   
занимающих должности руководителей структурных подразделений,

специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ

| Наименование  должности | Минимальный размер  должностного оклада (рублей) |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| художник:  без категории  2-я категория  1-я категория  ведущий | 17599  18313  19226  20358 |
| Заведующий детской библиотекой | 25921 |
| Заведующий библиотечно-информационным центром | 25921 |
| Заведующий пунктом выдачи литературы | 25921 |

2.3. За исполнение функций центральных библиотек должностные оклады работников основного персонала муниципальных библиотек увеличиваются на коэффициент 0,1 и образуют новый должностной оклад, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. 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).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1EDA3C431BECEBBBCF27CDDF27D74663649F989ACC7C7D27EZ2O) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF2ECADC830BDCEBBBCF27CDDF277ZDO) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Директором Учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.2.2. Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, но не более чем до 31.12.2018 г., в связи с чем могут быть использованы в целях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF2ECADC830BDCEBBBCF27CDDF277ZDO) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом [статьи 149](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1EDA3C431BECEBBBCF27CDDF27D74663649F98FAC7CZ2O) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1EDA3C431BECEBBBCF27CDDF27D74663649F98FAC7CZCO) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1EDA3C431BECEBBBCF27CDDF27D74663649F98FAC7CZCO) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1EDA3C431BECEBBBCF27CDDF27D74663649F98FAC7CZCO) Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы Учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере не менее 20 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится работника в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с [частью второй](#P359) настоящего пункта.

3.4. При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

3.6. Если в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1EDA3C431BECEBBBCF27CDDF277ZDO) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В Учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера;

стимулирующие выплаты (дорожная карта).

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников Учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Выплата устанавливается на срок не более одного финансового года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры и порядок установления выплаты утверждаются приказом руководителя Учреждения в пределах средств местного бюджета, предусмотренных Учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 200 процентов минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

4.5.1. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

работникам Учреждения - руководителем Учреждения;

руководителю Учреждения – Администрацией Миллеровского городского поселения.

Главному бухгалтеру Учреждения размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю Учреждения.

4.6. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим Учреждения, работникам культуры в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях сферы культуры.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в Учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7. Работникам Учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются Учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Администрацией Миллеровского городского поселения.

4.7.1. Премирование руководителя Учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, устанавливаемых Администрацией Миллеровского городского поселения.

4.7.2. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

перевыполнение норм нагрузки;

участие в федеральных и региональных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и так далее.

4.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. Работникам Учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.9.1. Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

почетного звания «народный» - 30 процентов от должностного оклада, «заслуженный» - 20 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя Учреждений и главного

бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер минимального должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 4.

Таблица № 4

Размер минимального должностного оклада руководителя Учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер минимального должностного оклада (рублей) |
| IV группа по оплате труда руководителей  III группа по оплате труда руководителей  II группа по оплате труда руководителей | 34506  35073  37492 |

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая определение объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается Администрацией Миллеровского городского поселения

5.3. Размеры должностных окладов главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#P326) Примерного положения.

5.5. Руководителю Учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#P366) Примерного положения.

5.6. Руководителю Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера) (далее - предельный уровень соотношения) в кратности от 1 до 6. Размеры предельного уровня соотношения определяются в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры предельного уровня соотношения среднемесячной

заработной платы руководителя учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Численность работников списочного состава (человек) | Размер предельного уровня соотношения |
| По 100 | до 4,0 |
| От 101 по 500 | до 5,0 |
| От 501 до 1000 | до 6,0 |

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=2FA3DC77F7D5862D727969F6564C37DDF1E5A2CB3FB8CEBBBCF27CDDF27D74663649F989ACC5C2D17EZ5O) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несет руководитель Учреждения, главный бухгалтер.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения не может быть более 40 процентов (кроме Учреждения, в которых доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 процентов от общей среднесписочной численности).

6.2. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена материальная помощь работникам Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения, не являющихся руководителем Учреждения, и ее конкретных размерах принимается директором Учреждения на основании письменного заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимается Администрацией Миллеровского городского поселения.

Размер единовременной выплаты материальной помощи не может превышать 2 должностных оклада работника Учреждения (ставки заработной платы).

Материальная помощь может быть выплачена при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, в иных случаях острой необходимости, а также членам семьи умершего работника Учреждения.

Материальная помощь работникам Учреждения при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска может выплачиваться в размере не более двух должностных окладов (ставки заработной платы) один раз в календарном году на одного работника учреждения, состоящим в списочном составе учреждения по основной занимаемой должности, имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении не менее одного года.

Работникам Учреждения, принятым на работу в течение календарного года, а также при выходе на работу работника Учреждения, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим со дня выхода на работу.

6.3. Работникам Учреждения при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к постановлению  Администрации  Миллеровского  городского поселения  от 12.03.2025 № 118 |

Примерный перечень

должностей административно-управленческого персонала муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга»

1. К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

руководитель учреждения (директор);

главный бухгалтер;

заведующий хозяйством;

ведущий экономист;

делопроизводитель.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к постановлению  Администрации  Миллеровского  городского поселения  от 12.03.2025 № 118 |

Порядок формирования фонда оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения Миллеровского городского поселения «Центр культуры и досуга»

1. Формирование фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляется в пределах субсидий из местного бюджета, субсидий из областного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. При формировании фонда оплаты труда работникам Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (ставки заработной платы), могут предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

2.1. выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

2.1.2. за качество выполняемых работ;

2.1.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2.1.4. иные выплаты стимулирующего характера:

2.1.4.1. стимулирующие выплаты («дорожная карта») в соответствии с постановлением Администрации Миллеровского городского поселения от 12.09.2013 № 255 от «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Миллеровском городском поселении» в пределах субсидий из местного бюджета, субсидий из областного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

2.2. доплата до минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.

4. Экономия бюджетных средств, выделенных на оплату труда с начислениями, может быть направлена по решению директора Учреждения на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты работникам Учреждения.