**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 декабря 2018 г. № 1118

с. Яр-Сале

**Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными протоколом решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г. № 11, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь подпунктом 1 пункта 1 статьи 52 Устава муниципального образования Ямальский район, распоряжением Главы муниципального образования Ямальский район от 26 декабря 2018 года № К-1519,Администрация муниципального образования Ямальский район **постановляет**:

1. Утвердить Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района (далее – Положение), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования Ямальский район обеспечить приведение в соответствие с Положением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений (при наличии), устанавливающих системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района, до 01 марта 2019 года.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Ямальский район от 19 октября 2016 года № 1075 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры в муниципальном образовании Ямальский район».
4. Отделу документационного обеспечения управления делами Администрации муниципального образования Ямальский район обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Время Ямала» и на официальном сайте муниципального образования Ямальский район в сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Ямальский район Матвееву Г.А.

Заместитель Главы Администрации

муниципального образования

Ямальский район Г.А. Матвеева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования Ямальский район

от 28 декабря 2018г. № 1118

**Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района (далее – учреждения).
  2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Ямальский район содержащими нормы трудового права.
  3. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц (далее - должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Ямальский район (далее – Ямальский район, автономный округ) содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.
  4. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного орган);

- настоящего Положения.

* 1. Коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников, разрабатываемые учреждением, должны предусматривать фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.
  2. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, 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 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года №167н.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

**(за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя**

**учреждения, его заместителей, главного бухгалтера,**

**устанавливаемых в отдельном разделе)**

* 1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

- от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Отраслевого положения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Отраслевого положения.

**III. Порядок оплаты труда педагогических работников**

* 1. Заработная плата педагогических работников включает в себя должностной оклад педагогических работников - на основании преподавательской и концертмейстерской нагрузки, установленной тарификационными списками педагогических работников, с учетом ставки заработной платы и фактическим выполнением часов за календарный период, компенсационные и стимулирующие выплаты.
  2. Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, выплачиваются с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.
  3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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).
  4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.
  5. Исчисление заработной платы за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю за ставку заработной платы производится путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.
  6. За часы, выполненные педагогическими работниками в порядке замещения временно (сроком до двух месяцев) отсутствующих педагогических работников применяется почасовая оплата труда.
  7. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления ставки месячной заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в недели), а затем на 12 (количество месяцев в году).

**IV. Порядок и условия осуществления выплат**

**компенсационного характера**

* 1. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
  2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
  3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.
  4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.
  5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и Ямальского района.
  6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, автономного округа или Ямальского района.
  7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и Ямальского района.

**V. Порядок и условия осуществления выплат**

**стимулирующего характера, критерии их установления**

* 1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.
  2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением по согласованию с учредителем. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и трудовыми договорами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения, согласованный с органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

* 1. Работникам учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания;

надбавка за наличие квалификационной категории (для педагогических работников);

надбавка за выслугу лет;

выплата к профессиональному празднику

премиальные выплаты по итогам работы.

* 1. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

* 1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и Ямальского района;

- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;

- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо районного значения или масштаба.

* 1. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Применение надбавки за наличие ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

* 1. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

* 1. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы.

Право работника учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

* 1. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя по результатам проверок деятельности учреждения.

Конкретные показатели и критерии эффективности работы работников учреждения устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа) при согласовании с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Для осуществления оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев эффективности работы работники учреждения представляют руководителю учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя и критерия эффективности работы работника учреждения, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников учреждения являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по курируемому направлению.

Сроки представления отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников учреждения устанавливаются:

- по итогам работы за I - III кварталы - не позднее 5 - 15 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за IV квартал и год - не позднее 10 - 20 календарных дней до конца отчетного периода.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения, согласованного с органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце тридцатом настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

Работнику, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

* 1. Выплата к профессиональному празднику в размере месячного фонда оплаты труда на основании приказа учреждения производится единовременно (один раз в год) работникам, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, а также принятым на работу в период отсутствия основного работника, за исключением:

- временных сезонных работников;

- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- работников, уволенных по [пунктам 5](consultantplus://offline/ref=2A82CE733406F6AD54F9930D6F758EDCAD81CDA342715E25F5D49523C2F4C0C80308A27F2DD67282E5M7S) - [11 статьи 81](consultantplus://offline/ref=2A82CE733406F6AD54F9930D6F758EDCAD81CDA342715E25F5D49523C2F4C0C80308A27B2DEDM2S) и [пункту 4 статьи 83](consultantplus://offline/ref=2A82CE733406F6AD54F9930D6F758EDCAD81CDA342715E25F5D49523C2F4C0C80308A27F2DD67189E5M1S) Трудового кодекса Российской Федерации.

«День работника культуры» - профессиональный праздник для учреждений культуры, за исключением учреждений дополнительного образования.

«День учителя» - профессиональный праздник для учреждений дополнительного образования в сфере искусства.

* 1. Повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается локальным нормативным актом учреждения работникам, осуществляющим трудовую деятельность на территории сельского поселения.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности, который носит стимулирующий характер, устанавливается ежемесячно к должностным окладам работников.

Размер повышающего коэффициента за работу в сельской местности составляет 25% должностного оклада.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) выплат.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается с учетом обеспечения его выплаты финансовыми средствами.

**VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителей, главного бухгалтера**

* 1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
  2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.
  3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.
  4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Положения.
  5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры выплаты в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы принимаются Главой муниципального образования Ямальский район по ходатайству органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения по согласованию с органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

* 1. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель учреждения представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей эффективности работы.

Отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы представляются руководителем учреждения в следующие сроки:

- по итогам работы за I - III кварталы - за 10 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за IV квартал и год - за 20 календарных дней до конца отчетного периода.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в течении 5-ти рабочих дней направляет Главе муниципального образования Ямальский район ходатайство об установлении премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения с конкретными размерами, на основании которого правовым актом Администрации муниципального образования Ямальский район устанавливается данная выплата.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении руководителя учреждения, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце девятом настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года) принимается Главой муниципального образования Ямальский район, при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании на основании ходатайства органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и отчета руководителя учреждения, оформленного за фактически отработанное время.

Руководителю учреждения, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 - 11 статьи 81, пунктом 1 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Премиальные выплаты по итогам работы заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных руководителю учреждения, за квартал, год.

* 1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в размере, не превышающем в кратности 5,0, и устанавливается с учетом показателей таблицы 1 путем суммирования значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Критерий значения показателей | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) учреждения к среднемесячной заработной плате в Ямальском районе за отчетный период (год) <\*> (%) | до 80 | до 2,0 |
| от 81 и выше | до 2,5 |
| 2. | Предельная штатная численность работников учреждения на конец отчетного периода (года) (штатных единиц) | до 50 | до 1,0 |
| от 51 до 100 | до 1,3 |
| от 101 до 150 | до 1,6 |
| от 151 и выше | до 2,0 |
| 3. | Осуществление учреждением приносящей доход деятельности | абсолютный показатель | до 0,5 |

--------------------------------

<\*> Значение среднемесячной заработной платы в Ямальском районе определяется на основе официальных данных федерального статистического наблюдения за соответствующий календарный год.

* 1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в размере, не превышающем в кратности размера, установленного для руководителя учреждения в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Положения.

**VII. Другие вопросы оплаты труда**

* 1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

* 1. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении 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.
  2. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
  4. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с распоряжениями Администрации муниципального образования Ямальский район.

**VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

* 1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и иных не запрещенных федеральными законами источников.
  2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:
     1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

в) выплат повышающего коэффициента за работу в сельской местности;

* + 1. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

* 1. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа и Решением Районной Думы муниципального образования Ямальский район:
     1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

При осуществлении в учреждении выплат повышающего коэффициента за работу в сельской местности в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Положения сверх средств, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, предусматриваются средства для выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности в размере 0,56 должностного оклада.

* + 1. на выплату стимулирующей части заработной платы :

а) в размере 6,5 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждения музейного типа;

б) в размере 7,29 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждения культурно-досугового типа;

в) в размере 8,05 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждения библиотечного типа;

г) в размере 6,92 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждения дополнительного образования в сфере культуры.

* 1. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

ФОТ = ЗПгч + ЗПсч,

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗПгч - объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗПсч - объем стимулирующей части заработной платы на год.

* 1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

base_24458_107386_32768

где:

base_24458_107386_32769 - сумма должностных окладов работников учреждения;

12 - количество месяцев в календарном году;

Кгч - объем выплат компенсационного характера в год, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

Ксм - количество должностных окладов работников учреждения в соответствии с абзацем вторым подпункта 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Отраслевого положения.

* 1. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

base_24458_107386_32770

где:

base_24458_107386_32771 - сумма должностных окладов работников учреждения;

Кдо - количество должностных окладов работников учреждения в соответствии с подпунктом 8.3.2 пункта 8.3 настоящего Отраслевого положения;

Ксч - объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год.

* 1. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, установленного в соответствии с пунктами 6.7, [6.8](#P240) настоящего Положения.

* 1. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.
  2. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения - в размере не более 40%.
  3. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей:

основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Ямальского района

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень) | Наименование должностей служащих (профессий рабочих) | Размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | | | |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | | | |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень | делопроизводитель; кассир; секретарь | | 8000 | |
| 1.1.2. | 2 квалификационный уровень | наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | | 8500 | |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | | | |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень | секретарь руководителя; художник | | 10000 | |
| 1.2.2. | 2 квалификационный уровень | заведующий архивом; заведующий складом; наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | | 10500 | |
| 1.2.3. | 3 квалификационный уровень | начальник хозяйственного отдела | | 11000 | |
| 1.2.4. | 4 квалификационный уровень | механик; наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | | 11500 | |
| 1.3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | | | |
| 1.3.1. | 1 квалификационный уровень | аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-электроник (электроник); менеджер; менеджер по персоналу; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; программист; экономист; юрисконсульт | | 13 500 | |
| 1.3.2. | 4 квалификационный уровень | наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | | 16 000 | |
| 1.3.3. | 5 квалификационный уровень | заместитель главного бухгалтера | | 22 000 | |
| 1.4. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | | | |
| 1.4.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения; начальник отдела документационного обеспечения и кадровой работы; административно-хозяйственного обслуживания; начальник технического отдела; начальник организационно-методического отдела | | 17 000 | |
| 1.4.2. | 3 квалификационный уровень | заведующий филиалом | | 21000 | |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии | | | | |
| 2.1. | Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | | | | |
| 2.1.1. |  | музейный смотритель; контролер билетов | | 11 500 | |
| 2.2. | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | | | | |
| 2.2.1. |  | аккомпаниатор; культорганизатор; руководитель кружка | | 13 000 | |
| 2.3. | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | | | |
| 2.3.1. |  | концертмейстер по классу вокала (балета); художник-декоратор; художник-конструктор; художник по свету; художник-реставратор; репетитор по вокалу; репетитор по балету; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист; специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; звукооператор; экскурсовод*,* | | 17 000 | |
| 2.4. | Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | | | | |
| 2.4.1. |  | заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором, центром, библиотекой, мастерской *)*; режиссер; хормейстер; звукорежиссер; заведующий реставрационной мастерской; руководитель клубного формирования; балетмейстер-постановщик | | 18 000 | |
| 3. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования | | | | |
| 3.1. | 4 квалификационный уровень | | преподаватель | | 9 000 |
| 4. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок | | | | |
| 4.1. | Профессиональная квалификационная группа «Должностей научных работников и руководителей структурных подразделений» | | | | |
| 4.1.1. | 1 квалификационный уровень | научный сотрудник | | 16 000 | |
| 4.1.2. | 2 квалификационный уровень | старший научный сотрудник | | 17 500 | |
| 4.1.3. | 3 квалификационный уровень | ведущий научный сотрудник | | 19 000 | |
| 4.1.4. | 4 квалификационный уровень | главный научный сотрудник, ученый секретарь | | 22 000 | |
| 5. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | | | |
| 5.1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | | |
| 5.1.1. | 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС); гардеробщик; дворник; кассир билетный; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий | | 6000 | |
| 5.1.2. | 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» | | 6500 | |
| 5.2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня» | | | | |
| 5.2.1. | 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля | | 10 000 | |
| 5.2.2. | 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС | | 10 500 | |
| 5.2.3. | 3 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС | | 11 000 | |
| 5.2.4. | 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных [1](#P471) - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | | 11 500 | |
| 6. | Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии | | | | |
| 6.1. | Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | | | | |
| 6.1.1. |  | костюмер; осветитель; машинист сцены | | 14 000 | |
| 6.2. | Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | | | | |
| 6.2.1. | 1 квалификационный уровень | оператор видеозаписи 3 - 5 разрядов ЕТКС | | 11 500 | |
| 6.2.2. | 2 квалификационный уровень | оператор видеозаписи 6 - 7 разрядов ЕТКС | | 12 000 | |
| 6.2.3. | 3 квалификационный уровень | оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС | | 12 500 | |
| 6.2.4. | 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных [первым](#P502) - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ | | 13 000 | |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Ямальского района

**Размер должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Директор | 25 000 |
| 2. | Заместитель директора | 23 000 |
| 3. | Главный режиссер | 23 000 |
| 4. | Художественный руководитель | 21 000 |
| 5. | Заведующий отделением | 20 000 |
| 6. | Главный хранитель музейных предметов | 19 000 |
| 7. | Главный библиотекарь | 18 000 |
| 8. | Главный специалист по творческой деятельности | 17 000 |
| 9. | Хореограф | 14 000 |
| 10. | Дизайнер | 14 000 |
| 11. | Инженер по эксплуатации музейного оборудования | 14 000 |
| 12. | Методист по музейно-образовательной деятельности | 14 000 |
| 13. | Методист по научно-просветительской деятельности | 14 000 |
| 14. | Системный администратор | 14 000 |
| 15. | Специалист по библиотечно-выставочной работе | 14 000 |
| 1 | 2 | 3 |
| 16. | Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности | 14 000 |
| 17. | Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов | 14 000 |
| 18. | Специалист по народному творчеству | 14 000 |
| 19. | Светооператор | 14 000 |
| 20. | Руководитель музыкальной части дискотек | 14 000 |
| 21. | Администратор баз данных | 13 500 |
| 22. | Сотрудник службы безопасности | 13 500 |
| 23. | Менеджер по культурно-массовому досугу | 13 500 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Ямальского района

**Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | до 100% от должностного оклада | 1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).  2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.  3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.  4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации | надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.  Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения согласованного органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя.  С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда в пределах месячного фонда оплаты труда | ежемесячно |
| 2. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | до 100% от должностного оклада | 1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых управлением культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования Ямальский район и (или) учреждением.  2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в [пункте 4.5](#P118) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района | премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения согласованного с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.  Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника.  Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:  - объем выполняемой работы (задания);  - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);  - необходимость принятия оперативных решений;  - срочность работы (задания) | единовременно |
| 3. | Надбавка за наличие ученой степени | 25% от должностного оклада | наличие у работника ученой степени доктор наук | надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей | ежемесячно |
| 15% от должностного оклада | наличие у работника ученой степени кандидат наук |
| 4. | Надбавка за наличие почетного звания | 25% от должностного оклада | наличие у работника почетного звания «Народный» | надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей | ежемесячно |
| 15% от должностного оклада | наличие у работника почетного звания «Заслуженный» |
| 5% от должностного оклада | наличие у рабочего по профессии «водитель автомобиля» 2 класса |
| 6. | Надбавка за выслугу лет | 5% от должностного оклада | при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет | надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в учреждении. | ежемесячно |
| 10 % от должностного оклада | при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет |
| 12 % от должностного оклада | при наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет |
| 15 % от должностного оклада | при наличии у работника стажа работы свыше 20 лет |
| 7. | Премиальные выплаты по итогам работы | до 100% от должностного оклада | выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в [пункте 5.9](#P142) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района | премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в [пункте 5.9](#P142) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района | ежеквартально, ежегодно |
| 8. | Выплата к профессиональному празднику | При наступлении событий, указанных в [п.](file:///C:\Users\Ирина\Desktop\Новая%20папка%20(2)\Салехард%20доп.%20обр..docx#P181) 5.10 настоящего Положения | Выплата производится в соответствии с приказом учреждения | до 100% от должностного оклада (ставки) | единовременно |
| 9. | Надбавка за наличие квалификационной категории | первая квалификационная категория | Надбавка устанавливается работникам учреждения по должностям «преподаватель», «концертмейстер» при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании [приказа](consultantplus://offline/ref=2A82CE733406F6AD54F9930D6F758EDCAF87C6AD45725E25F5D49523C2EFM4S) Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» | 5% от должностного оклада | ежемесячно |
| высшая квалификационная категория |  | 10% от должностного оклада |

Приложение №4

к Положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Ямальского района

**Перечень и рекомендуемые размеры выплат**

**стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру муниципальных учреждений культуры Ямальского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование выплаты | Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) | Условия осуществления выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Периодичность осуществления выплаты |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | 1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).  2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.  3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.  4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации | надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается Главой муниципального образования Ямальский район по ходатайству органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в пределах фонда оплаты труда учреждения.  Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, согласованного органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя.  С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда в пределах месячного фонда оплаты труда | до 55 % от должностного оклада | ежемесячно |
| 2. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | 1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых управлением культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования Ямальский район и (или) учреждением.  2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в [пункте 5.9.](#P118) Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Ямальского района | премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.  Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается Главой муниципального образования Ямальский район по ходатайству органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в пределах фонда оплаты труда учреждения.  Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, согласованного органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя.  Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:  - объем выполняемой работы (задания);  - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);  - необходимость принятия оперативных решений;  - срочность работы (задания) | до 100% от должностного оклада | единовременно |
| 3. | Надбавка за наличие ученой степени | наличие у работника ученой степени доктор наук | надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается Главой муниципального образования Ямальский район по ходатайству органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в пределах фонда оплаты труда учреждения.  Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, согласованного органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя | 25% от должностного оклада | ежемесячно |
| наличие у работника ученой степени кандидат наук | 15% от должностного оклада |
| 4. | Надбавка за наличие почетного звания | наличие у работника почетного звания "Народный" | надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается Главой муниципального образования Ямальский район по ходатайству органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в пределах фонда оплаты труда учреждения.  Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, согласованного органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя | 25% от должностного оклада | ежемесячно |
| наличие у работника почетного звания "Заслуженный" | 15% от должностного оклада |
| 5. | Надбавка за выслугу лет | при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет | наличие соответствующего стажа работы:  1) директор, заместитель директора – устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в руководящей должности в организациях сферы культуры и дополнительного образования, а также в учреждениях педагогического профиля и сферы молодёжной политики;  2) главный бухгалтер –  по специальности  Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в Администрации муниципального образования Ямальский район, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается Главой муниципального образования Ямальский район.  Право заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.  Решение об установлении заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения | 5% от должностного оклада | ежемесячно |
| при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет | 10 % от должностного оклада |
| при наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет | 15% от должностного оклада |
| при наличии у работника стажа работы свыше 15 лет | 20% от должностного оклада |
| 6. | Выплата к профессиональному празднику | При наступлении событий, указанных в [п.](file:///C:\Users\Ирина\Desktop\Новая%20папка%20(2)\Салехард%20доп.%20обр..docx#P181) 5.10 настоящего Положения | Выплата производится в соответствии с приказом учреждения | до 100% от должностного оклада (ставки) | единовременно |
| 7. | Премиальные выплаты по итогам работы | выполнение утвержденного учреждению муниципального задания | муниципальное задание выполнено | до 40% должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
| муниципальное задание не выполнено | 0 |
| обеспечение информационной открытости учреждения | наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии | до 20% должностного оклада |
| отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении | 0 |
| соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя | соблюдение сроков | до 20% должностного оклада |
| нарушение срока не более чем на 2 дня | до 10% должностного оклада |
| нарушение срока более чем на 2 дня | 0 |
| своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество | соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество | до 20% должностного оклада |
| несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности | 0 |
| целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств | отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств муниципального бюджета, административных нарушений | до 20% должностного оклада |
| наличие нарушений эффективного и целевого использования средств муниципального бюджета, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя | 0 |
| укомплектованность учреждения кадрами | доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения | до 10% должностного оклада |
| доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения | 0 |
| отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг | отсутствие жалоб | до 20% должностного оклада |
| наличие обоснованных жалоб | 0 |
| эффективное использование имущества | отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения | до 10% должностного оклада |
| наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения | 0 |
| соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения | выполнено в полном объеме | до 20% должностного оклада |
| не выполнено | 0 |
| соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения | соблюдение размера расходов | до 20% должностного оклада |
| несоблюдение | 0 |