**Муниципальное бюджетное учреждение культуры**
**«Дворец культуры»**
**(МБУК «Дворец культуры»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУК «Дворец культуры»
от « 14 » августа 2019г.№ 96

(в редакции приказа от 25.11.2019 № 150)

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах для работников МБУК «Дворец культуры»
## (с изменениями на 01.12.2019)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах для работников МБУК «Дворец культуры» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от 06.09.2019 №1501 (с последующими изменениями) (далее по тексту – «Положение о СОТ»);

Положением об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа, утвержденным постановлением администрации города Чайковского от 11.02.2019 №153 (с последующими изменениями);

Уставом МБУК «Дворец культуры»;

Коллективным договором МБУК «Дворец культуры»;

Иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников, порядок формирования должностных окладов руководителей, специалистов, рабочих и служащих, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской федерации.

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Месячная заработная плата Работника (включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством, исчисленного пропорционально отработанному времени.

1.5. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

## 2. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ

2.1. Под заработной платой (оплатой труда работника) понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Источниками формирования фонда оплаты труда работников учреждения являются средства бюджета Чайковского городского округа и средства, полученные учреждением от оказания иной, приносящей доход деятельности.

2.3. В учреждении установлена тарифная система оплаты труда, которая включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

2.4. Заработная плата труда работников учреждения имеет следующую структуру:

ЗП = БЧ+ СЧ, где

БЧ - базовая часть заработной платы;

СЧ - стимулирующая часть.

Базовая часть заработной платы определяется по формуле:

БЧ = ДО + Кв, где

ДО - должностной оклад (оклад);

Кв - компенсационные выплаты (в соответствии с ТК РФ).

2.5. Учреждение самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.6. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения с учетом квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Размер месячного должностного оклада работников определяется штатным расписанием учреждения, утвержденным приказом директора учреждения и согласованным с учредителем, на основании размеров должностных окладов Положения о СОТ.

2.8. В месячный должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, иные компенсационные и социальные выплаты.

2.9. Размер месячного должностного оклада изменяется в случае внесения изменений в Положение о СОТ.

2.10. Оплата труда работникам производится согласно штатному расписанию, и количеству отработанного времени.

2.11. При сменной работе, при гибком графике работы учетным периодом является год. Оплата труда за полностью отработанные смены в соответствии с запланированным графиком сменности производится в размере оклада. Сверхурочные часы рассчитываются по концу года.

2.12. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.13. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

2.14. Размеры должностных окладов заместителей директора учреждения устанавливаются директором учреждения на 15-30% ниже должностного оклада директора учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.15. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, определяется Положением о СОТ и утверждается правовыми актами Учредителя.

2.16. Выплата заработной платы работникам учреждения производится в денежной форме в рублях.

2.17. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

2.18. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные в Правилах внутреннего трудового распорядка.

2.19. В размер заработной платы за первую половину отработанного месяца включаются оклад и надбавки, которые не зависят от оценки итогов работы за месяц в целом (выплата за выслугу лет, за почетное звание, выплаты за работу в ночное время, районный коэффициент).

Формула для расчета размера заработной платы за первую половину отработанного месяца выглядит следующим образом:

А = Зп ÷ Кнд × Кфд,

где:

А – размер заработной платы за первую половину отработанного месяца,

Зп — оклад и надбавки, которые не зависят от оценки итогов работы за месяц в целом;

Кнд — нормативное количество рабочих дней;

Кфд — фактически отработанное количество дней.

2.20. При расчете аванса необходимо иметь в виду, что некоторые начисления учитывать не надо. Их выплачивают только со второй частью зарплаты. Это премии по итогам работы за месяц, доплата за работу в выходные дни, сверхурочные, и т.д.

2.21. Работнику не выплачивается заработная плата за первую половину отработанного месяца, если у него не было отработанных дней в первой половине месяца (отпуск, временная нетрудоспособность).

2.22. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В целях защиты персональных данных работников, расчетный листок выдается каждому работнику индивидуально под подпись.

2.23. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.24. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.25. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.26. В отдельных случаях (взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

2.27. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По инициативе работника выплата может быть произведена в иной день. В случае спора о размерах сумм,

причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.28. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

## 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

**3.2.1.** при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

**3.2.2.** за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, работу в ночное время;

**3.2.3.** выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.3. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности), или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу замещаемой должности. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Исполнение обязанностей по одной должности может быть поделено между несколькими работниками, но общая сумма оплаты за совмещение по замещаемой должности не должна превышать порога по фонду зарплаты в Учреждении по данной должности. Размер доплаты устанавливается приказом директора и зависит от объема выполняемой работы, ее важности и загруженности работника по основной должности.

3.4. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), 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.

3.6. За работу в ночное время (с 22-х до 6 часов) устанавливается доплата за каждый час отработанного времени в размере 35% должностного оклада за фактически отработанное время.

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

размеры оплаты за сверхурочную работу определяются ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. К заработной плате работников Учреждения устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

**4.1.1.** Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ:

4.1.1.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности работников учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определяются на основании Положения о рейтинговой системе оценки эффективности деятельности работников МБУК «Дворец культуры», утвержденного приказом директора 02.02.2015 №10 (с последующими изменениями);

4.1.1.2. Доплата за организацию творческого процесса в группах, осуществляющих работу на основе родительской платы (в том числе платные индивидуальные занятия);

4.1.1.3. Доплата за организацию и проведение мероприятий (участие в мероприятиях), направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

4.1.1.4. Иные выплаты.

**4.1.2.** Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) за:

4.1.2.1. Интенсивность и напряженность работы;

4.1.2.2. Выполнение особо важных, срочных и ответственных работ;

4.1.2.3. Увеличение дохода учреждения;

4.1.2.4. Премиальные выплаты в случае экономии фонда оплаты труда учреждения.

**4.1.3.** Ежемесячные выплаты за выслугу лет для работников, работающих по основной должности, в следующих процентах к должностным окладам:

- от 5 лет до 10 лет – 10%;
- от 10 лет до 15 лет – 15%;
- от 15 лет до 20 лет – 20%;
- от 20 лет и более – 30%.

4.1.3.1. Выплата за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада (оклада) работника, без учета других выплат к должностному окладу.

4.1.3.2. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных выплат за выслугу лет, включаются:

- время работы на должностях руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии в учреждениях сферы культуры, искусства, молодежной политики, и других учреждениях, ведущих культурно-досуговую деятельность;
- время работы на должностях педагогических работников дополнительного образования;
- время работы на выборных и руководящих должностях в органах государственной власти (местного самоуправления).

4.1.3.3. При подсчете общего стажа работы периоды работы (службы) суммируются.

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

4.1.3.5. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем учреждения.

4.1.3.6. Назначение выплаты производится в соответствии с приказом руководителя учреждения, который издается на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.3.7. Указанная выплата начисляется работникам по основному месту работы в процентах к должностному окладу (ставке), без учета доплат и надбавок, и выплачивается одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени.

4.1.3.8. Выплата надбавок за выслугу лет временным работникам и работающим по совместительству не производится.

4.1.3.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с первого числа месяца, следующего за тем, в котором возникло право на ее назначение либо изменение размера.

4.1.3.10.В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

**4.1.4.** Персональная ежемесячная выплата за почетное звание производится при наличии звания «Заслуженный работник культуры РФ» в размере 25 % должностного оклада для работающих по основному месту работы.

4.2. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору Учреждения в соответствии с Положением о СОТ определяются правовым актом Учредителя.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетного финансирования на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.4. Средства, полученные от иной, приносящей доход деятельности, распределяются на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда и стимулирование работников учреждения по решению директора учреждения в размере не более 60% полученного годового дохода.

4.5. Надбавка из средств, полученных от иной, приносящей доход деятельности, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, приказом руководителя учреждения. Надбавка устанавливается на срок не более одного года, по истечении которого может быть сохранена на следующий период, изменена или отменена.

4.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

4.7. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

4.8. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия выплат и перечень работников, получающих выплаты, утверждаются приказом директора.

## 5. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

5.1. Работодатель также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

## 6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения Работникам учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере до одного должностного оклада в следующих случаях:

- тяжелого материального положения работника;
- смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей);
- иных уважительных причин.

6.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи и её конкретном размере принимает руководитель учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника и/или ходатайства трудового коллектива.

6.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

6.5. Решение об осуществлении единовременной выплаты и об оказании материальной помощи директору Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения. Условия и порядок осуществления единовременной выплаты и оказания материальной помощи руководителю Учреждения в соответствии с Положением о СОТ устанавливаются правовым актом Учредителя

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом по Учреждению, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

8.3. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.