**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. № \_\_\_\_\_\_\_**

**р.п.Чердаклы**

**Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п.Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Указа Губернатора Ульяновской области от 07.06.2017 № 13 «О повышении оплаты труда работников областных государственных учреждений», во исполнение постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 10.07.2017 №458 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Ульяновской области» администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п.Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам культуры, досуга населения, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2017 года.

Глава администрации муниципального

образования «Чердаклинский район»

Ульяновской области В.В.Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

«Чердаклинский район»

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. № \_\_\_\_

**Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п.Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и предусматривает правила организации оплаты труда, порядок определения базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок (базовых должностных ставок) порядок формирования окладов (должностных окладов), базовых ставок (базовых должностных ставок) условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п.Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - Учреждение) в условиях отраслевой системы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Наименования должностей или профессий работников применяются в соответствии с наименованиями, содержащимися в Едином тарифно–квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 30.03.2011 №251н, в Едином Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.04.2012 №338н.

Профессии работников или должности служащих подразделяются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

1.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы для работников Учреждения по должностям: лектор (экскурсовод), руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, аккомпаниатор, аккомпаниатор - концертмейстер устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает работу, предусмотренную должностными обязанностями, и режимом рабочего времени, установленным правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.5. Нормы часов работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью для работников Учреждения, устанавливаются:

- 24 часа в неделю - лектору (экскурсоводу), аккомпаниаторам, аккомпаниаторам - концертмейстерам;

- 18 часов в неделю - руководителям кружка, любительского объединения, клуба по интересам.

1.6. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы руководителю Учреждения и другим работникам Учреждения, не перечисленным в пунктах 1.4 и 1.5 Положения, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

1.7. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются по результатам аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации работников Учреждения (Приложение № 1 к Положению).

1.8. Условия оплаты труда работников Учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера исходя из особенностей деятельности Учреждения и трудовой функции работника, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**2. Порядок формирования окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения формируются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, указанных в Приложении № 2 к Положению.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставка заработной платы работников Учреждения определяются по формуле:

ДО = БОпкг + БОпкг х К,

где:

ДО - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БОпкг - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по соответствующей профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) и повышающие коэффициенты работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к Положению.

2.3. Изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника Учреждения производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в соответствующем Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**3. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения**

**и его заместителя**

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения и его заместителя состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата руководителю Учреждения устанавливается в соответствии с правовым актом учредителя Учреждения.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения и его заместителя) устанавливается в следующих размерах:

- для руководителя учреждения - от 1 до 5;

- для заместителя руководителя учреждения - от 1 до 4,5.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения и его заместителя) определяется правовым актом учредителя Учреждения с учетом положений, предусмотренных абзацами вторым, третьим настоящего пункта.

Порядок исчисления и установления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

3.4. Заработная плата заместителя руководителя учреждения устанавливается руководителем соответствующего Учреждения.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заместителя руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителя соответствующего Учреждения.

При заключении трудового договора с заместителем руководителя, руководитель Учреждения устанавливает конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выплат стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с положениями локального нормативного акта Учреждения.

3.6. Виды и размеры выплат стимулирующего характера (в том числе премирование) руководителю Учреждения устанавливаются администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, с учётом результатов деятельности Учреждения, объёма и сложности работы, выполняемой руководителем Учреждения. Конкретные значения показателей эффективности деятельности, исходя из задач, стоящих перед Учреждением, ежегодно устанавливаются на основании нормативного правового акта администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в ведомственном подчинении которого находится Учреждение.

3.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю Учреждения, его заместителю в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

3.8. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров с руководителем Учреждения, его заместителем устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4. Выплаты компенсационного характера.**

4.1. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладам (должностным окладам) работников Учреждения. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в виде доплат. Размер доплат устанавливается в следующих пределах:

4.3.1. Работникам Учреждения за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 производится доплата в размере 20 процентов часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

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

4.3.2. За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;

- за последующие часы - в двойном размере.

4.3.3. Работникам Учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарной часовой ставки сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки 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.

4.3.4. Работникам Учреждения за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором на время совмещения профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

4.4. При отработке работниками Учреждения месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству компенсационные доплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

**5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к получению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу и носят постоянный или временный характер.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- доплаты за ученую степень;

- надбавки за почетное звание;

- надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных учреждений и отдельных категорий работников;

- надбавки работникам Учреждения, работающим в сельских населенных пунктах.

5.3. Виды, размеры, условия и порядок применения выплат стимулирующего характера (с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников Учреждения) устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера, носящие временный характер, устанавливаются на срок не более одного года.

5.5. Надбавка за напряжённость, интенсивность труда устанавливается работникам Учреждения в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля), за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и другие виды работ, закреплённые локальным нормативным актом Учреждения. Надбавка устанавливается в размере от 10 до 100 процентов оклада (должностного оклада).

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей эффективности деятельности Учреждения.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности Учреждения ежегодно утверждаются администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение указанных выплат, и выплачиваются в соответствии с Приложение № 3 к Положению.

5.8. В целях поощрения работников Учреждения за достижение значимых результатов работы, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий в Учреждении могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия предоставления премиальных выплат по итогам работы, перечень критериев и показателей премирования работников Учреждения определяются настоящим Положением.

Установление условий предоставления премиальных выплат по итогам работы, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.9. Доплаты работникам Учреждения, имеющим ученую степень и работающим по соответствующему профилю, устанавливаются в размерах:

- 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — за степень кандидата наук;

- 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — за степень доктора наук.

5.10. Надбавки за почетное звание устанавливаются:

5.10.1. Работникам Учреждения, которым присвоены почётные звания по основному профилю профессиональной деятельности, названия которых начинаются со слов «Заслуженный», «Народный», - в размерах 20 и 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответственно.

5.10.2. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», музыкальных и танцевальных коллективов, имеющих звание «Академический», - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.10.3. Установление размеров надбавок за почетное звание производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание устанавливается по одному из почетных званий по выбору работника.

5.11. Надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников, устанавливаются:

5.11.1. Библиотекарям, постоянно применяющим в повседневной практической работе один и более иностранных языков, по рекомендации аттестационной комиссии (на основании представленного работником диплома, аттестата, удостоверения, выданных соответствующими учебными заведениями, окончание которых дает знание иностранного языка, и перечня работ, определенных локальных нормативным актом Учреждения) — в размере 10-15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.12. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, указанные в настоящем разделе, исчисляются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат, надбавок.

5.13. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.14. Работникам Учреждения, работающих в сельских населенных пунктах, устанавливается выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 20 процентов (Приложение 4 к Положению).

5.15. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств руководителю и работникам Учреждения, к полномочиям которых относится расходование бюджетных средств, размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ снижается единовременно дифференцированно в следующих размерах за период, в котором выявлено нарушение:

- до 10000 рублей включительно - на 10 процентов;

- от 10000 рублей до 50000 рублей включительно - на 20 процентов;

- от 50000 рублей до 100000 рублей включительно - на 30 процентов;

- от 100000 рублей до 500000 рублей включительно - на 50 процентов;

- от 500000 рублей до 1000000 рублей включительно - на 75 процентов;

- свыше 1000000 рублей - на 100 процентов.

**6. Порядок и условия премирования работников Учреждения**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения по согласованию с администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности направленных Учреждением на оплату труда работников.

6.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

Размер премий определяется правовым актом руководителя Учреждения по согласованию с администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

1. **Материальная помощь**

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме в размере одного должностного оклада), оказываемая работникам Учреждения в связи с наступлением следующих обстоятельств:

- смерть близких родственников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры);

- причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;

- получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника;

- необходимость специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с получением работником увечья, заболеванием, травмой и несчастным случаем;

- при заключении брака, в случае, если брак заключается впервые;

- в связи с юбилейной датой (50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет);

- рождением ребенка.

7.2. Выплаты материальной помощи осуществляются по письменному заявлению работника, с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств.

7.3. Материальная помощь выплачивается на основании правового акта руководителя Учреждения.

**8. Иные вопросы организации оплаты труда**

8.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера предусматриваются в процентах к окладу (должностному окладу), абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета других доплат и надбавок.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине, выплачиваются пропорционально отработанному времени. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются сроком не более одного года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

8.2. Работникам Учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды доплат и надбавок назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

8.3. При временном заместительстве (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

8.4. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам Учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной исчисленной заработной платы.

**9. Формирование и структура фонда оплаты труда**

9.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

9.3. За счет средств базового фонда оплаты труда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера.

9.4. За счет средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

9.5. Руководитель Учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с учредителем.

Руководитель несет ответственность за правильный расчет, а также своевременную выплату заработной платы работникам.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.6. В случае оптимизации структуры и численности работников ассигнования, предусмотренные на оплату труда работникам Учреждения, не уменьшаются.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

**Порядок**

**проведения аттестации работников муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п. Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Аттестация работников муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п. Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - Учреждение) осуществляется с целью установления соответствия работника занимаемой должности и его тарификации, то есть определения оклада (должностного оклада), ставок заработной платы.

Аттестация призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителя, специалистов, усилению их ответственности за порученное дело, обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами труда, приведению в соответствие наименования должностей с квалификационными требованиями.

1.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника (уровень образования, стаж по специальности и другие факторы), результаты работы, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Аттестация работников осуществляется на основе Единого  тарифно–квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 30.03.2011 №251н, Единого Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,  утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.04.2012 №338н.

Профессии работников или должности служащих подразделяются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

1.4. При аттестации следует учитывать:

- профессиональную компетентность работника;

- знание необходимых нормативных актов, регламентирующих сферу его деятельности;

- своевременность выполнения должностных обязанностей, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач и ответственности за результаты работы;

- способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

- стиль общения с подчинёнными и умение организовать их труд;

- реально осуществляемый масштаб руководства (для руководителя);

- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объёмом работы) и другие факторы.

1.5. Молодым специалистам и другим лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть установлены соответствующие оклады (должностные оклады), ставки заработной платы как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, с учётом следующих (основных) качеств специалиста:

- наличие организаторских способностей, стремление к повышению уровня профессионального образования и самообразованию;

- умение планировать свою работу и способность достижения высокой реалистичности плана;

- способность принимать нетрадиционные решения;

- способность самостоятельно разрабатывать творческие программы, владеть приёмами творчества и писка нового в выполняемой работе.

1.6. Аттестация работников Учреждения проводится не реже одного раза в пять лет.

**2. Порядок подготовки и проведения аттестации**

2.1. Подготовка и проведение очередной аттестации включают в себя следующие мероприятия:

- утверждение состава аттестационной комиссии;

- утверждение графика проведения аттестации;

- предупреждение аттестуемых работников о предстоящей аттестации не менее чем за один месяц;

- подготовка необходимых документов на аттестуемых работников.

2.2. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала её проведения, непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку:

- соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности;

- профессиональная компетентность работника;

- отношение работника к работе и выполнению должностных обязанностей;

- результаты работы за прошедший период.

2.3. Сроки, график проведения аттестации, количественный и персональный состав аттестационной комиссии, представление, отзыв о профессиональной деятельности работника доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за две недели до начала аттестации.

**3. Состав аттестационной комиссии и регламент его работы**

3.1. В состав аттестационной комиссии включаются председатель, секретарь и члены комиссии, представитель профсоюзной организации.

3.2. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

3.3. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении трудового законодательства.

3.4. Аттестация работника проводится в его присутствии. В случае аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании не участвует.

3.5. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признаётся соответствующим определённой должности и размеру окладу (должностному окладу), ставку заработной платы.

3.6. Решение об оценке деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.

3.7. По результатам проведённой аттестации комиссия выносит рекомендацию о соответствии работников определённой должности и размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.8. Руководитель Учреждения с учётом рекомендации аттестационной комиссии в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

3.9 Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарём и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.10. Аттестационный лист и представление работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

3.11. В трудовой книжке аттестованного работника делается соответствующая запись.

3.12. Работники, прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их согласия на другую работу в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации данного работника.

3.13. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)**

**по профессиональным  квалификационным группам профессий и**

**должностей работников культуры и кинематографии**

1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, и кинематографии первого уровня» -  базовый оклад составляет 5454 рубля.

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты |
| 1 | 2 |
| 1 квалификационный уровень | Кассир билетный; костюмер; контролер.Повышающие коэффициенты:1 разряд ЕТКС = 02 разряд ЕТКС = 0,073 разряд ЕТКС = 0,144 разряд ЕТКС = 0,215 разряд ЕТКС = 0,36 разряд ЕТКС = 0,387 разряд ЕТКС = 0,458 разряд ЕТКС = 0,54При исполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» повышающий коэффициент увеличивается на 0,05 |

2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры и кинематографии второго уровня» – базовый оклад составляет  6631 рубль.

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты |
| 1 квалификационный уровень  | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  (далее – ЕТКС). Повышающие коэффициенты:4 разряд ЕТКС = 05 разряд ЕТКС = 0,07 |
| 2 квалификационный уровень   | Киномеханик Повышающие коэффициенты:Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС. 6 разряд ЕТКС = 0,147 разряд ЕТКС = 0,2 |

3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры и кинематографии среднего звена» – базовый оклад составляет  6631 рубль.

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты |
| 1 | 2 |
| 1 квалификационный уровень  | Аккомпаниатор; культорганизатор;  руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; руководитель хора; руководитель дискотеки Повышающий коэффициент К= 0,17 |
| 2 квалификационный уровень  | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория.Повышающий коэффициент К= 0,28 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих 2 квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория (или стаж работы по специальности не менее пяти лет).Повышающий коэффициент К= 0,31 |

4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры и кинематографии ведущего звена» – базовый оклад составляет 7628 рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты |
| 1 | 2 |
| 1 квалификационный уровень | Библиограф; библиотекарь;  хормейстер Повышающий коэффициент К = 0 |
| 2 квалификационный уровень   | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категорииПовышающий коэффициент К=0,1 |
| 3 квалификационный уровень  | ХудожникПовышающий коэффициент К = 0,19 Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория.Повышающий коэффициент К=0,2Должности служащих 2 квалификационного уровня, по которым установлена Iвнутридолжностная категория (или стаж работы по специальности не менее трёх лет (по должности «научный сотрудник»-   не менее пяти лет), или  установлено производное должностное наименование «старший»).Повышающий коэффициент К= 0,25 |
| 4 квалификационный уровень       | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование «ведущий».Повышающий коэффициент К=0,28Должности служащих 3 квалификационного уровня, по которым установлена Iвнутридолжностная категория (или стаж работы по специальности не менее трёх лет).Повышающий коэффициент К= 0,31 |
| 5 квалификационный уровень  | Художественный руководитель Повышающий коэффициент К = 0,33Должности служащих 1 и 2 квалификационных уровней, по которым установлена высшая внутридолжностная категория (или стаж работы по специальности не менее 5 лет (по должности «научный сотрудник» - не менее десяти  лет)). Повышающий коэффициент К = 0,36Должности служащих 4 квалификационного уровня, по которым установлена Iвнутридолжностная категория (или стаж работы по специальности (для должностей «главный библиотекарь»,  «главный библиограф» – в должности с производным наименованием «ведущий») не менее трёх лет. Повышающий коэффициент К= 0,37 |
| 6 квалификационный уровень | Должности служащих 3 квалификационного уровня, по которым установлен стаж работы по специальности не менее 7 лет.Повышающий коэффициент К= 0,45Должности служащих 3 и 4 квалификационных  уровней, по которым установлен стаж работы по специальности (для должностей «главный библиотекарь», «главный библиограф» – в должности с производным наименованием «ведущий») не менее пяти лет.Повышающий коэффициент К= 0,45Должности служащих 5 квалификационного уровня, по которым установлена высшая внутридолжностная категория.Повышающий коэффициент К = 0,45 |

5. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии» – базовый оклад составляет 8719 рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни  | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты |
| 1 | 2 |
| 1 квалификационный  уровень | Режиссёр; Повышающий коэффициент К= 0 |
| 2 квалификационный уровень   | Заведующий библиотекиПовышающий коэффициент по группе оплаты труда  руководителей:I группа К=0,25II группа К=0,2III группа К= 0,15IV группа К= 0,1Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категория (или стаж работы по специальности не менее трёх лет).Повышающий коэффициент К=0,12 |
| 3 квалификационный уровень   | Заведующий музыкальным отделом; Заведующий структурным подразделением Повышающий коэффициент К= 0,12Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым установлена Iвнутридолжностная категория (или стаж работы по специальности не менее пяти лет).Повышающий коэффициент К= 0,17 |
| 4 квалификационный уровень    | Должности служащих 3 квалификационного уровня, по которым установлен стаж работы по специальности не менее пяти лет Повышающий коэффициент К=0,29 |
| 5 квалификационный уровень   | Должности служащих 4 квалификационного уровня, по которым установлен стаж творческой  работы не менее пяти лет.Повышающий коэффициент К=0,38 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

**Порядок**

**начисления и предоставления выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п.Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области**

**1. Исчисление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы за стаж непрерывной работы, выслугу лет.**

1.1. В общий трудовой стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу, ставке заработной платы за стаж работы (выслугу лет) (далее - надбавка за выслугу лет) работникам муниципального учреждения культуры «Дом культуры р.п. Чердаклы» муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - Учреждение), включается:

1.1.1. Работа по специальности в государственных (или (и) муниципальных) Учреждениях культуры (как основная, так и по совместительству) в соответствии с профилем (видом экономической деятельности) Учреждения.

1.1.2. Время обучения в учебных заведениях по соответствующим специальностям, если до поступления на учёбу они работали в учреждениях не менее 6 месяцев.

1.1.3. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с Учреждениями культуры, кино, образовательными Учреждениями культуры.

1.1.4. Время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности.

1.1.5. Служба в Вооружённых Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в Учреждениях и если после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации последовала работа в учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу не превысил трёх месяцев.

1.1.6. Время работы в органах государственной (или муниципальной) власти.

1.1.7. Общее количество лет, проработанных в муниципальных Учреждениях культуры работникам, занимающим должность рабочего.

1.2. К работникам Учреждения для начисления выплаты за выслугу лет относятся все штатные работники Учреждения.

**2. Размеры выплаты за выслугу лет**

2.1. Выплата за выслугу лет производится работнику в зависимости от общего количества лет, проработанных по профилю соответствующего Учреждения, в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 до 5 лет - 5 процентов,

- при стаже работы от 5 до 8 лет - 8 процентов,

- при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов,

- при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов.

2.2. Выплата за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника без учёта других доплат и надбавок.

2.3. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.4. Ежемесячная выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.5. При увольнении работника выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчёте.

**3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет**

3.1. Стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка. Стаж работы по профилю, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скреплённых печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по профилю (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и другие). Справки должны содержать наименование Учреждения, данные о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.4. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

3.5. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты за выслугу лет работникам возлагается на кадровые службы и руководителя Учреждения.

3.6. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за выслугу лет рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Положению

**Перечень**

**должностей специалистов Учреждения, работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 20%**

1. Заведующий структурным подразделением;

2. Культорганизатор;

3. Руководитель кружка;

4. Руководитель дискотеки;

5. Библиотекарь.