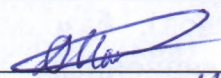


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК ДК «Шарм»


Д.В. Матюхин
Протокол от 11.12.19 № 12

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.01.2020 г. № 02
Директор МБУК ДК «Шарм»



В.Н. Антипенков

ПОРЯДОК

оплаты труда руководителя, его заместителей муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Шарм» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Смоленска от 05.12.2017 №3825-адм «Об утверждении порядка оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска» и устанавливает:

- порядок оплаты труда руководителя, его заместителей (далее – руководящие работники) муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Шарм» города Смоленска (далее - учреждение);

- виды, размеры, порядок и условия предоставления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководящим работникам учреждения.

1.2. Система оплаты труда, включающая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера, устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Порядком.

1.3. Система оплаты труда руководящих работников устанавливается в учреждениях с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

- профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска.

2. Порядок оплаты труда руководящих работников учреждения

2.1. Заработная плата руководящих работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в штатном расписании учреждения в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководящих работников учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководящих работников) учреждения определяется в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководящих работников учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководящих работников учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующих руководящих работников на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Администрацией города Смоленска в зависимости от сложности труда, масштаба управления, особенности деятельности и значимости учреждения и устанавливается распоряжением Администрации города Смоленска.

2.4. Учреждение для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя учреждения представляет в управление культуры Администрации города Смоленска следующий пакет документов:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем учреждения;
- расчет должностного оклада руководителя учреждения;
- штатное расписание учреждения, действующее на 1 число месяца, в котором заключается трудовой договор;
- расчет планового предельного уровня соотношения среднемесячной

заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководящих работников) с учетом установления максимально возможного размера стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Порядком.

Управление культуры Администрации города Смоленска, рассмотрев представленные документы (в срок не более 3 рабочих дней), направляет служебную записку с размером должностного оклада для согласования заместителем Главы города Смоленска по социальной сфере и утверждения Главой города Смоленска. После утверждения размера должностного оклада Главой города Смоленска Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска оформляет трудовой договор с руководителем учреждения (дополнительное соглашение к трудовому договору) и проект соответствующего распоряжения Администрации города Смоленска.

2.5. Должностной оклад руководителя рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{рук}} = Z_{\text{ср}} \times K_{\text{кр}},$$

где $O_{\text{рук}}$ - должностной оклад руководителя;

$Z_{\text{ср}}$ – среднемесячная заработная плата работников учреждения;

$K_{\text{кр}}$ – коэффициент кратности, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждения.

2.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

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

3.2. Руководящим работникам учреждения при наличии оснований устанавливаются компенсационные выплаты.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

Данные компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат.

Перечень работ с вредными и опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.3. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется локальным нормативным актом, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Ежемесячная денежная выплата в размере 650 рублей устанавливается сверх минимального размера оплаты труда, утвержденного законодательством, и производится сотрудникам, работающим в пределах одной ставки, исходя из фактически отработанного времени.

3.5. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат руководящим работникам учреждения

4.1. Руководителю учреждения по результатам достижения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за счет бюджетных средств (в пределах фонда оплаты труда учреждения), а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы в размере не более 40% должностного оклада;

- премиальная выплата по итогам работы (за квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2.1. Размеры и условия ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и премиальной выплаты по итогам работы (за квартал, год) устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений, утвержденным приказом уполномоченного органа (управления культуры Администрации города Смоленска), постановлением Администрации города Смоленска от 04.03.2014 № 383-адм «Об утверждении критериев и целевых показателей оценки эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры и туризма Администрации города Смоленска».

Обязательным условием выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и премиальной выплаты по итогам работы (за квартал, год) является отсутствие фактов хищения и целевое использование средств бюджета города Смоленска.

В случае нарушения руководителем учреждения условий трудового договора, действующего законодательства, неисполнения правовых актов Администрации города Смоленска, невыполнения поручений руководителя уполномоченного органа (управления культуры Администрации города Смоленска), в ведомственном подчинении которого находится учреждение, Главой города Смоленска принимается решение о невыплате или уменьшении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Основаниями для уменьшения процента ежемесячного денежного поощрения являются:

- невыполнение в полном объеме показателей эффективности деятельности учреждения;
- наличие задолженности по налогам и сборам (при условии своевременного финансирования).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к должностному окладу руководителя учреждения и производится в дни выплаты заработной платы, установленные локальными нормативными правовыми актами учреждения.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется с учетом эффективности деятельности учреждения и руководителя. Выплата производится за выполнение каждого показателя в отдельности. При невыполнении одного из установленных показателей премия по данному показателю не выплачивается.

Показатели эффективности деятельности учреждения (руководителя), критерии их оценки, порядок проведения оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя утверждаются правовым актом Администрации города Смоленска.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливаются приказом уполномоченного органа

(управления культуры Администрации города Смоленска) по согласованию с заместителем Главы города Смоленска по социальной сфере.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и устанавливаемых в учреждении показателей эффективности деятельности заместителей руководителя учреждения и критериев их оценки.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы для заместителей руководителя учреждения устанавливаются приказами руководителя учреждения. Выплаты производятся за счет бюджетных средств (в пределах фонда оплаты труда учреждения), а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Руководителю учреждения, уволившись по собственному желанию, в связи с истечением трудового договора, переводом на другую работу к другому работодателю, выходом на пенсию, с сокращением численности или штата работников, выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

В случае привлечения руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности выплата за интенсивность и высокие результаты работы за тот календарный месяц, в котором к нему было применено дисциплинарное взыскание, не производится.

4.2.2. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) производятся в размере не более одного должностного оклада при наличии бюджетных средств (в пределах фонда оплаты труда учреждения), а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2.3. За высокопрофессиональное решение поставленных задач, выполнение персональных заданий руководителю учреждения может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер и периодичность премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются по представлению руководителя уполномоченного органа, координирующего деятельность учреждения, и согласовываются заместителем Главы города Смоленска, курирующим соответствующую сферу деятельности.

4.3. Руководителям учреждения, подведомственному управлению культуры Администрации города Смоленска, имеющим почетные звания «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» и «Заслуженный артист Российской Федерации», устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 1100 рублей.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда руководящих работников учреждения

5.1. При формировании фонда оплаты труда по каждой штатной единице учреждения сверх суммы средств, направляемых на выплаты 12 должностных

окладов и ежемесячной денежной выплаты в размере 650 рублей в месяц, руководящим работникам учреждения предусматриваются средства для следующих выплат (в расчете на год):

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы – в размере 4,8 должностного оклада;

- ежемесячная денежная выплата в размере 1100 рублей руководителям учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» и «Заслуженный артист Российской Федерации».

5.2. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между компенсационными и стимулирующими выплатами.

6. Определение общего размера средств, направляемых на стимулирующие выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)

6.1. Общий размер стимулирующих выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливается в пределах ассигнований, утвержденных на фонд оплаты труда, по соответствующим источникам финансирования, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

Определение размера средств, направляемых на стимулирующие выплаты, осуществляется учреждением самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования), фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования), потребности в ассигнованиях на выплату должностных окладов, компенсационных выплат и других стимулирующих выплат. При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

Начисление стимулирующих выплат производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

6.2. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя и заместителя директора по финансово-экономической деятельности учреждения.

7. Оценка эффективности труда работников учреждения

7.1. Для назначения стимулирующих выплат заместителям руководителя (далее руководящим работникам), указанных в пункте 4.2.1. настоящего Порядка, в учреждении должны быть разработаны и утверждены критерии оценки эффективности деятельности руководящих работников.

7.2. Критерии оценки эффективности деятельности руководящих работников разрабатываются и вводятся с целью усиления мотивации труда конкретного работника, повышения его заинтересованности в конечном

результате своего труда, повышения уровня и качества оказания муниципальных услуг в сфере культуры.

7.3. Разработку критериев оценки эффективности деятельности осуществляют рабочие группы, создаваемые приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

При разработке критериев учитываются цели их разработки, а также принципы объективности, комплексности, множественности числа критериев, рациональности.

Принцип объективности означает наличие показателей или возможностей оценки результатов труда, в том числе путем комиссионной оценки.

Принцип комплексности означает возможность применения критериев, оценивающих отдельные параметры и результаты работы по совокупности, в том числе по конечному результату.

Принцип множественности числа критериев означает необходимость применения такого их числа, которое будет достаточным для достижения поставленных целей.

Принцип рациональности означает, что число критериев и условия их оценки не должны создавать несоразмерные дополнительные расходы на осуществление процедур оценки, с учетом их периодичности и поставленных целей.

8. Порядок определения размера стимулирующих выплат

8.1. Размер стимулирующих выплат, указанных в пункте 4.2.1. настоящего Порядка (далее – премирования) для конкретного руководящего работника определяется на основе оценки результатов труда руководящего работника за отчетный период.

При определении размера премирования используются утвержденные в учреждении критерии оценки эффективности деятельности руководящего работника.

8.2. При определении размера премирования руководящим работникам используются следующие показатели:

1) базовый размер премирования, отработанное время за отчетный период, коэффициент эффективности труда;

Результаты расчета сумм премирования оформляются ведомостью на установление размера премии по итогам работы. Форма ведомости приведена в приложении №3 к Положению об оплате труда работников учреждения.

8.3. Базовый размер премирования устанавливается в процентах от должностного оклада либо в суммовом выражении применительно к должностям. Базовый размер премирования устанавливается приказом руководителя учреждения.

8.4. Коэффициент эффективности труда (далее - коэффициент) определяется за квартал.

Коэффициент определяется на основании данных за прошедший период. Коэффициент исчисляется в баллах, с округлением до целого.

Расчет коэффициента производится на основании критериев оценки эффективности деятельности и значимости этих критериев, закрепленных в Порядке оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения. При этом совокупная значимость всех критериев должна составлять 100 баллов.

8.5. Расчет размера премирования с использованием показателей, указанных в пункте 8.2. производится по следующей формуле (графа 8 приложения № 3):

$$СВ = \frac{РП \times КЭТ}{100}$$

где:

СВ - сумма размера премирования работника (расчетная),

РП – сумма размера премирования работника за отработанное время,

КЭТ - коэффициент эффективности труда работника.

Расчет размера премирования за отработанное время производится по следующей формуле (графа 6 приложения №3):

$$РП = \frac{ДО \times ФОД}{НЧ}$$

ФОД - фактически отработанные дни работника за период,

НЧ - нормативное количество часов работника за период,

ДО — базовый размер премирования работника,

Полученная таким образом сумма (графа 8 приложения № 3) корректируется пропорциональным способом до суммы, подлежащей к выплате (графа 9 приложения № 3).

8.6. Оценку работы заместителей руководителя учреждения осуществляет руководитель учреждения.

Приложение № 1
к Порядку оплаты труда
руководящих работников
МБУК ДК «Шарм»

КРИТЕРИИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
оценки эффективности работы
руководящих работников муниципального бюджетного учреждения
культуры Дома культуры «Шарм» города Смоленска

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки работы
-------	---	------------------------

1. Показатели по основной деятельности
(максимальное количество баллов – 70)

1.1.	Выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения, муниципального задания на оказание услуг	При выполнении на 100%-35 баллов; 97-99%-30 баллов; менее 97%-0 баллов
1.2.	Своевременное обеспечение учреждения необходимыми МЗ и ОС в полном объеме	до 7 баллов
1.3.	Отсутствие недостатков материальных ценностей	до 7 баллов
1.4.	Формирование положительного имиджа учреждения в качественном хозяйственном содержании помещений учреждения	до 7 баллов
1.5.	Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону	до 7 баллов
1.6.	Своевременная и качественная организация проведения ремонтных работ помещений и оборудования учреждения	до 7 баллов

2. Показатели исполнительской дисциплины
(максимальное количество баллов – 20)

2.1.	Качественное и оперативное исполнение особо важных и особо срочных поручений уполномоченного органа и заданий руководителя учреждения	до 5 баллов
2.2.	Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых учреждением услуг	до 5 баллов
2.3.	Качественная организация работы технических и хозяйственных служб в проектах и реализации муниципальных программ	до 5 баллов
2.4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по уборке здания и прилегающей территории	до 5 баллов

3. Показатели кадровой и трудовой дисциплины
(максимальное количество баллов – 10)

3.1.	Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки технических и хозяйственных служб учреждения	до 3 баллов
3.2.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда	до 4 баллов
3.3.	Плановое проведение учебы с персоналом учреждения	до 3 баллов

Заместитель директора по финансово-экономической деятельности

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Критерии оценки работы
-------	---	------------------------

1. Показатели по основной деятельности**(максимальное количество баллов – 70)**

1.1.	Выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения, муниципального задания на оказание услуг	При выполнении на 100%-35 баллов; 97-99%-30 баллов; менее 97%-0 баллов
1.2.	Ведение плана финансово-хозяйственной деятельности без замечаний и ошибок	до 6 баллов
1.3.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	до 7 баллов
1.4.	Эффективное взаимодействие с централизованной бухгалтерией. Контроль данных учреждения.	до 7 баллов
1.5.	Выполнение показателей «Дорожной карты»	до 8 баллов
1.6.	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	до 7 баллов

2. Показатели исполнительской дисциплины**(максимальное количество баллов – 20)**

2.1.	Своевременное, полное и достоверное составление и предоставление отчетных данных	до 5 баллов
2.2.	Своевременное, квалифицированное выполнение распоряжений руководителя учреждения, уполномоченного органа	до 5 баллов
2.3.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	до 5 баллов
2.4.	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств.	до 5 баллов

3. Показатели кадровой и трудовой дисциплины**(максимальное количество баллов – 10)**

3.1.	Обеспечение соблюдения сроков повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки	до 3 баллов
3.2.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда	до 4 баллов
3.3.	Плановое проведение учебы с персоналом учреждения по составлению финансовой документации	до 3 баллов