

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ОСТРОВНОЙ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

31.03.2017

№ 80 о/д

Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной

Руководствуясь приказом Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 22.05.2014 № 123 «Об оплате труда работников государственных областных бюджетных, автономных учреждений культуры и искусства, подведомственных Комитету по культуре и искусству Мурманской области» (в редакции приказа Комитета по культуре и искусству от 07.02.2017 № 26), в соответствии с постановлениями Администрации от 24.04.2014 № 118 «Об утверждении Порядка определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 30.12.2016 № 348), от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 27.02.2017 № 61), от 12.09.2016 № 244 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) и работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 01.02.2017 № 19), от 09.02.2017 № 25 «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Островной Мурманской области», с целью актуализации локального акта ***п р и к а з ы в а ю:***

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

2. Считать утратившими силу приказы ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 05.05.2014 № 68 о/д «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Островной

Мурманской области, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО г. Островной»;

- от 02.06.2014 №88 о/д «О внесении изменений в приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 05.05.2014 № 68 о/д»;

- 19.05.2015 №101 о/д «О внесении изменений в приказ ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 05.05.2014 № 68 о/д»;

- от 19.11.2015 №208 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 05.05.2014 № 68 о/д (с внесенными изменениями от 02.06.2014 № 88 о/д, от 19.05.2015 № 101 о/д);

- от 13.09.2016 №174/2 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»;

- от 13.12.2016 № 238 о/д «О внесении изменений в Примерное положения по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»;

3. Руководителям учреждений культуры (Конопелюк З.П., Крамарова Э.А.) привести локальные акты учреждений в соответствие с настоящим приказом.

4. Документоведу Гамбаровой Т.А. обеспечить размещение настоящего приказа и актуализации локальных актов по оплате труда на странице ООКСМП официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года

И.о. начальника отдела администрации

Т.А.Иваненко

Утверждено приказом
ООКСМП Администрации
ЗАТО г. Островной
от 31.03.2017 № 80 о/д

Примерное положение
по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры,
подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – Примерное положение, ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.02.2015 № 79 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Комитета по труду и занятости населения Мурманской области от 16.10.2015 № 89 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников государственных областных учреждений и работников органов государственной власти Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих», приказом Комитета по культуре и искусству Мурманской области от 22.05.2014 № 123 «Об оплате труда работников государственных областных бюджетных, автономных учреждений культуры и искусства, подведомственных Комитету по культуре и искусству Мурманской области», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 118 «Об утверждении Порядка определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (в редакции постановления Администрации от 30.12.2016 № 348), от 12.09.2016 № 244 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) и работников органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 01.02.2017 № 19), от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области» (в редакции постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 27.02.2017 № 61), от 09.02.2017 № 25 «Об установлении предельных уровней

соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципальных унитарных предприятий ЗАТО г. Островной Мурманской области», и предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (далее – учреждения культуры (учреждения), и включает в себя:

- размеры минимальных окладов для работников учреждений культуры (включая осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих по соответствующим профессиональным квалификационным группам);

- порядок формирования фонда оплаты труда;

- перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера, порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы, порядок оплаты труда руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера;

- рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда, установлению предельной численности работников административно-управленческого персонала, новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений культуры, которые включают в себя размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г. Островной, содержащими нормы трудового права, законами и настоящим Примерным положением.

Системы оплаты труда работникам учреждений культуры устанавливаются с учётом:

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

- б) перечня видов выплат компенсационного характера;

- в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

- г) рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждений культуры в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- е) достигнутого уровня оплаты труда;

- ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников учреждений культуры, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения культуры с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.3. Положения по оплате труда работников учреждений культуры разрабатываются с учётом настоящего Примерного положения в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной. Настоящее Примерное положение носит для муниципальных учреждений культуры рекомендательный характер.

1.4. Заработная плата работников учреждений культуры, включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию

социально-трудовых отношений.

1.5. Должности (профессии) работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля.

1.8. Руководитель муниципального учреждения культуры несет персональную ответственность за правильную организацию оплаты труда работников и своевременную выплату им заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.1. Фонд оплаты труда работников занимающих должности служащих

формируется на календарный год отдельно, исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям культуры на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств от иной, приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением культуры на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объема средств бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области на оплату труда работников учреждений культуры предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждений культуры (за исключением работников осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих) состоит:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст} + \text{ФОТркпн}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.

ФОТб - базовая часть ФОТ обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов и выплату к заработной плате до установленного в регионе размера минимальной заработной платы (доплаты);

ФОТс - специальная часть ФОТ обеспечивает выплаты повышающим коэффициентам, образующим новый должностной оклад;

ФОТк - компенсационная часть ФОТ обеспечивает выплаты компенсационного характера (кроме выплат работникам за труд в местностях с особыми климатическими условиями);

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам;

ФОТркпн - часть фонда оплаты труда, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Рекомендуется устанавливать следующие соотношение частей фондов оплаты труда:

ФОТб + ФОТс+ ФОТк – не более 70%

ФОТст- не менее 30%

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

2.3. Условия формирования фондов оплаты труда работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, приведены в приложении № 4 к Примерному положению.

3. Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждений культуры

3.1. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1.1. Заработная плата работника учреждения культуры состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.1.4. Для работников учреждений культуры (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются размеры минимальных

окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Размеры должностных окладов работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе постановления Администрации ЗАТО г. Островной согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.1.6. Положением по оплате труда работников учреждения культуры устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов не допускается.

3.2. Условия и критерии установления повышающих коэффициентов

3.2.1. Положением по оплате труда работников учреждения культуры могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

3.2.2. повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения, занимающим должности служащих культуры и искусства, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

- главный – до 0,25;
- ведущий - 0,2;
- первой категории - 0,1;
- второй категории - 0,05.

3.2.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

3.2.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу за профессиональное мастерство устанавливается работникам, занимающим должности служащих культуры и искусства, с целью стимулирования работников учреждений культуры и искусства, в том числе артистического и художественного персонала к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту в зависимости от квалификационной категории.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента, присвоенного работнику за профессиональное мастерство:

- ведущий - 0,20;
- высшей категории - 0,15;

- первой категории - 0,10;

- второй категории - 0,05.

-повышающий коэффициент к должностному окладу за профессиональное мастерство

3.2.5. Установление повышающего коэффициента по занимаемой должности работникам учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих производится согласно приложению № 5 к Примерному положению.

3.2.6. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2.7. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается в учреждение культуры самостоятельно и устанавливает конкретный перечень (категорию) работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и в соответствии с настоящим Примерным положением.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении новых стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих).

3.2.8. Размеры окладов по должностям служащих, которые не определены настоящим Примерным положением, устанавливаются руководителем учреждения культуры самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения культуры.

3.2.9. В случаях, когда к должностному окладу (окладу) работника устанавливается два и более повышающих коэффициента, то абсолютный размер каждого повышения исчисляется от должностного оклада (оклада) без учета применения иных повышающих коэффициентов.

3.3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В учреждении культуры устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на тяжелых, вредных или опасных работах;
- на работах с иными особыми условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- дежурство при круглосуточной работе организации (учреждения);
- многосменный режим работы;
- уборка туалетов.

3. Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Руководители учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

3.4. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях культуры устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывный работы;
- за библиотечный стаж работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии;

- средства на выплату мер социальной поддержки (материальная помощь).

3.4.2. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением культуры самостоятельно на основании настоящего Примерного положения в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки деятельности работников, утверждаемыми учреждением культуры.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением культуры, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения культуры, а также показателям эффективности деятельности учреждения культуры, утвержденных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

3.4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

3.4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения на основании локального нормативного акта в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.4.5. Надбавка за непрерывный стаж работы в учреждениях культуры устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 14.02.2005 № 34-ПП «Об установлении выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам рабочим и служащим за стаж работы в государственным областных организациях (учреждениях) культуры и искусства Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 02.08.2005 № 313-ПП).

Надбавка за библиотечный стаж работы устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 51-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за библиотечный стаж работы библиотечным работникам государственных областных учреждений Мурманской области».

Порядок и конкретный размер ежемесячной надбавки к окладу за стаж работы и библиотечный стаж, условия ее осуществления устанавливаются руководителем учреждения и утверждаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

3.4.6. При определении размеров надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются следующие условия:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных и срочных работах;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой организации (учреждения);
- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

3.4.7. Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.4.8. Премия за основные результаты работы может выплачиваться с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

При выплате премии учитываются:

- результаты выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате, локальными нормативными актами по оплате и (или) стимулированию труда. Выполнение полного перечня показателей соответствует 100 баллам.

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны руководителя);

- 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 отдельном периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

Обязательным условием при выплате премии за основные результаты работы является также соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

3.4.9. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах. Максимальным размером премии не ограничены.

3.4.10. За безупречную и эффективную работу в учреждении выплачиваются единовременные премии.

3.4.11. Стимулирование работников в соответствии с пунктами 4.8 - 4.10 настоящего Примерного положения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на календарный год.

3.4.12. Материальная помощь.

При наличии экономии денежных средств работнику оказывается материальная помощь, выплачиваемая без учёта районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплата материальной помощи производится один раз в течение одного

календарного года (с 1 января по 31 декабря) при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае разделения отпуска на части в установленном порядке материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Работникам, принятым в течение календарного года (не проработавшим полного календарного года), выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных месяцев в данном календарном году.

Рекомендуемый размер выплаты материальной помощи - до двух должностных окладов (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

3.5. Порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

3.5.1. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, производится работникам, в том числе совместителям, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

3.5.2. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учёта доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.3. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчёт среднего заработка.

3.5.4. Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику определяется по формуле:

$$Д = Р_{мзп} - Р_{нзп}$$

где:

Д - размер доплаты;

Р_{мзп} - размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

Р_{нзп} - размер начисленной заработной платы работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда).

3.6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.6.1. Заработная плата руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством

Российской Федерации и Мурманской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, локальными актами ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

3.6.2. Должностной оклад руководителя учреждения культуры устанавливается в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 118. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) к трудовому договору с руководителем учреждения.

3.6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Руководителю учреждения культуры устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения об установлении стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной с учетом утверждения целевых показателей эффективности деятельности подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной учреждений культуры.

3.6.4. Для стимулирования руководителей главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) учреждения формирует премиальный фонд, составляющий до 5% средств фонда оплаты труда работников организации (учреждения).

$\text{ФОТ}_{\text{ст. рук.}} = \text{ФОТ} * \text{до } 5\%$

3.6.5. Размер стимулирующего (премиального) фонда руководителя учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда муниципального учреждения на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением (приказом) главного распорядителя бюджетных средств (учредителем).

3.6.6. Установление премиального фонда руководителя не влечет за собой увеличения фонда оплаты труда учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данной организации (учреждения), а также перераспределены на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных организаций (учреждений).

3.6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в кратности от 1 до 6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения рассчитывается за календарный год. 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».

3.6.8. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, образуется путем умножения базового оклада руководителя на повышающий коэффициент по занимаемой должности и устанавливается в абсолютной сумме в целых рублях:

$$\text{ДО рук.} = \text{БО} \times (\text{K}_1 + \dots + \text{K}_n) + \text{K}_{\text{обр}},$$

где $\text{K}_{\text{обр}}$ – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Увеличение (индексация) должностного оклада руководителя производится посредством увеличения (индексации) базового оклада руководителя и пересчитывается с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности, установленного на начало соответствующего финансового года.

Базовый оклад руководителя устанавливается из расчета 1,5 размера минимального оклада, определенного по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 3-го квалификационного уровня, округлением до целого числа.

3.6.9. Базовый оклад руководителя устанавливается на очередной финансовый год и индексируется в случае индексации минимальных окладов.

3.6.10. Повышающий коэффициент по занимаемой должности применяется для определения должностного оклада руководителя и рассчитывается ежегодно путем суммирования повышающих коэффициентов, определяемых в зависимости от сложности труда, в том числе масштаба управления и особенности деятельности и значимости конкретного учреждения.

3.6.11. Масштабность управления характеризует объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, объем бюджетных ассигнований обслуживаемых организаций, учреждений и субсидий на иные цели по состоянию на начало соответствующего финансового года:

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, объем бюджетных ассигнований обслуживаемых организаций (учреждений) и субсидий на иные цели по состоянию на начало соответствующего финансового года, млн. рублей	Размер коэффициента
менее 10	1,1
от 10 до 30	1,2
от 30 до 50	1,3
от 50 до 105	1,4
от 105 до 110	1,5
от 110 до 120	1,6
свыше 120	1,7

Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений (без

учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя).

3.6.12. К должностному окладу руководителя применяются повышающие коэффициенты, учитывающие особенность и значимость организации.

3.6.13. Особенность определяется количеством оказываемых учреждением муниципальных услуг, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и внесенных в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными организациями (учреждениями) ЗАТО г. Островной, и государственных услуг, предоставляемых по переданным полномочиям.

Учитывается не более двух муниципальных услуг. Размер повышающих коэффициентов: 0,1 за каждую муниципальную услугу, но не более 0,2; для учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, не ниже 0,05.

3.6.14. Значимость определяется степенью важности целей и задач, для которых создано учреждение. Учредителем определено три степени значимости учреждений и соответствующие повышающие коэффициенты:

1 степень значимости – 0,2.

Учреждения культуры относятся к 1 степени значимости.

3.6.15. К должностному окладу руководителя применяется коэффициент уровня управления, учитывающий количество работников учреждения культуры, утвержденных в штатном расписании на начало соответствующего финансового года.

Количество работников учреждения культуры , утвержденных в штатном расписании на начало соответствующего финансового года, человек	Размер коэффициента
менее 10	0,1
от 10 до 20	0,2
от 20 до 30	0,3
свыше 30	0,4

3.6.16. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом соответствующим учреждением культуры.

3.6.17. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу руководителя образует новый оклад, применяемый при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4. Рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда, соотношения численности основного и прочего персонала и установлению предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников

4.1. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения самостоятельно с

учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

Численный состав работников учреждения культуры должен быть достаточным для гарантированного выполнения её функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением 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 (по решению ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной).

Штатное расписание учреждений культуры формируется руководителем учреждения культуры в пределах базовой, специальных частей ФОТ и выплат компенсационного характера.

4.5. При формировании штатного расписания учреждения культуры рекомендуется устанавливать численность основного персонала не менее 45 процентов от общей численности работников учреждения культуры.

4.6. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

4.7. ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственного учреждения (не более 40 процентов). Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, утверждается правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

4.8. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

4.9. Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации (учреждения) целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

4.10. Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением учреждением оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для деятельности учреждения.

4.11. Соотношение численности основного персонала учреждения к численности прочего персонала должно быть не менее 60% и не более 40% соответственно.

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{оп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{оп}}$ – фонд оплаты труда основного персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ – фонд оплаты труда прочего персонала.

$\text{ШЧ}_{\text{п}} = \text{ШЧ}_{\text{оп}} + \text{ШЧ}_{\text{пп}}$, где

$\text{ШЧ}_{\text{п}}$ – штатная численность персонала учреждения;

$\text{ШЧ}_{\text{оп}}$ – штатная численность основного персонала;

$\text{ШЧ}_{\text{пп}}$ – штатная численность прочего персонала.

4.12. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда, и средств от иной, приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

При формировании объема средств местного бюджета на оплату труда работников учреждений предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

«Приложение №1 к
Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры
ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих
профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства,
отнесенных к ПКГ, утвержденных приказом Министерства
здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении
профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры,
искусства и кинематографии»

Профессионально квалификационная группа	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава »	3821 [*] / 3598 ^{**}
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена »	5289 [*] / 4980 ^{**}
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена »	5972 [*] / 5623 ^{**}
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии »	7013 [*] / 6604 ^{**}

Минимальный размер оклада заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается на 5-10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

^{*}в части муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры закрытого административно- территориального образования город Островной Мурманской области».

^{**}в части муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечное объединение закрытого административно- территориального образования город Островной Мурманской области».

«Приложение № 2
к Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		2795
	Агент	
	Агент по снабжению	
	Архивариус	
	Дежурный бюро пропусков	
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.)	
	Делопроизводитель	
	Инкассатор	
	Калькулятор, кассир	
	Кодификатор, копировщик	
	Комендант	
	Машинистка	
	Машинистка (работающая с иностранным текстом)	
	Нарядчик	
	Паспортист	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
	Секретарь-стенографистка	
	Статистик	
	Стенографистка	
	Счетовод	
	Табельщик	
	Таксировщик	
	Учетчик	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень		3164
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		3346
	Администратор	
	Инспекторы	
	Инспектор по кадрам	
	Инспектор по контролю за исполнением поручений	
	Специалист по работе с молодежью	
	Диспетчер	
	Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ	
	Оператор диспетчерской службы	
	Секретарь незрячего специалиста	
	Секретарь руководителя	
	Техники всех специальностей и наименований	
	Переводчик-дактилолог	
	Лаборант	
	Товаровед	
	Художник	
2 квалификационный уровень		3752
	Заведующий архивом	
	Заведующий бюро пропусков	
	Заведующий камерой хранения	
	Заведующий канцелярией	
	Заведующий комнатой отдыха	
	Заведующий копировально-множительным бюро	
	Заведующий машинописным бюро	
	Заведующий складом	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016
	Заведующий фотолабораторией	
	Заведующий экспедицией	
	Заведующий хозяйством	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		4193
	Заведующий общежитием	
	Заведующий производством (шеф-повар)	
	Заведующий столовой	
	Начальник хозяйственного отдела	
	Производитель работ (прораб), включая старшего	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		4632
	Мастер участка (включая старшего)	
	Начальник автоколонны	
	Механик	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		5186
	Начальник гаража	
	Начальник смены (участка)	
	Начальник (заведующий) мастерской	
	Начальник цеха (участка)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		5002
	Аналитик	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016
	Архитектор	
	Бухгалтер	
	Бухгалтер-ревизор	
	Профконсультант	
	Документовед	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Инженер-конструктор (конструктор)	
	Математик	
	Менеджер по персоналу	
	Менеджер по связям с общественностью	
	Переводчик	
	Программист	
	Психолог	
	Социолог	
	Специалист по кадрам	
	Инженер-технолог (технолог)	
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
	2 квалификационный уровень	5150
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
	3 квалификационный уровень	5589
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень	6253

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		6840
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		6257
	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	
	Начальник отдела	
	Начальник отдела материально-технического снабжения	
	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации	
	Начальник отдела центра занятости населения	
	Начальник планово-экономического отдела	
	Начальник технического отдела	
	Начальник финансового отдела	
	Начальник юридического отдела	
2 квалификационный уровень		6326
	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	
3 квалификационный уровень		7503
	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

Примечание:

1. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

« Приложение № 3
к Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников учреждений культуры ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (рублей) с 01.11.2016
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2574
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	2648
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	2869
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3016
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3309
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3679
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4046
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	4413

Примечание:

1. Установление окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1- 1,2.

3. Размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

4. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципальной организации(учреждения)».

«Приложение № 4
к Примерному положению

Условия формирования фонда оплаты труда работников учреждений культуры ,
осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям
служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих

1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст} + \text{ФОТдмн} + \text{ФОТрпн}$,

где ФОТ – фонд оплаты труда работников организации (учреждения)

ФОТб – базовая часть ФОТ.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации (учреждения) и формируется из должностного оклада (оклада) работников организации (учреждения) на соответствующий год.

ФОТс – специальная часть ФОТ.

Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплат повышающего коэффициента по занимаемой должности к должностному окладу (окладу) работников организации (учреждения), образующего новый должностной оклад.

ФОТк – компенсационная часть ФОТ.

Обеспечивает выплаты компенсационного характера.

Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с законодательством, в пределах ФОТ и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте организации (учреждения).

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера:

- персонального повышающего коэффициента к размерам должностных окладов (окладов);

- надбавок за интенсивность, высокие результаты работы, стаж непрерывной работы, выслугу лет, качество выполняемых работ;

- премиальных выплат по итогам работы.

В случае образования экономии фонда оплаты труда работников организации (учреждения) вследствие временной нетрудоспособности, невыходов на работу в случаях, установленных законодательством, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% от средств на оплату труда.

Для стимулирования руководителей главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) организации (учреждения) формирует премиальный фонд, составляющий до 5 процентов средств фонда оплаты труда работников организации (учреждения). Также с целью стимулирования заместителя руководителя и главного бухгалтера руководитель организации (учреждения) в пределах фонда оплаты труда формирует стимулирующий (премиальный) фонд на 10-30 процентов ниже стимулирующего (премиального) фонда руководителя организации (учреждения).

ФОТст. рук. = ФОТ * до 5%;

ФОТст. зам. рук. = ФОТ * (до 5% /100 * (от 70 % до 90%));

ФОТст. гл. бух. = ФОТ * (до 5% /100 * (от 70 % до 90%))

Размер стимулирующего (премиального) фонда руководителя организации (учреждения) формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальной организации (учреждения) на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением (приказом) главного распорядителя бюджетных средств (учредителем).

Размер стимулирующего (премиального) фонда заместителя руководителя и главного бухгалтера формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда организации (учреждения) на соответствующий финансовый год и оформляется приказом руководителя организации (учреждения).

Установление премиального фонда руководителя не влечет за собой увеличения фонда оплаты труда организации (учреждения). Неиспользованные средства премиального фонда руководителя организации (учреждения) могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данной организации (учреждения), а также перераспределены на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных организаций (учреждений).

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя организации (учреждения) осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников организации (учреждения) и установленном локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

ФОТркпн - часть ФОТ, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

ФОТдмн – доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2. При формировании фонда оплаты труда работников организации (учреждения) предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

- должностной оклад (оклад) - в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость (интенсивность) и высокие результаты работы - в размере до 5 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет) - в размере до 3 должностных окладов;
- ежемесячная премия по результатам работы - в размере до 3,7 должностных окладов;
- премия за выполнение особо важных и (или) срочных работ - в размере до 2 должностных окладов;
- повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад, - в размере до 17 должностных окладов;
- персональный повышающий коэффициент - в размере до 3 должностных окладов;
- доплата за работу в ночное время – в размере 1,6 должностного оклада работникам, осуществляющим работу в ночное время, в соответствии с коллективным договором учреждения (функциональными обязанностями работников);
- доплата за работу в нерабочие праздничные дни – в размере 0,5 должностного оклада работникам, осуществляющим работу в сменном режиме, в соответствии

с коллективным договором учреждения (функциональными обязанностями работников).

Фонд оплаты труда работников организации (учреждения) формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

Главный распорядитель бюджетных средств (учредитель) ежегодно в срок до 15 октября устанавливает распоряжением (приказом) размер выплат на очередной финансовый год для каждой подведомственной организации (учреждения) в соответствии с настоящим пунктом. Распоряжение (приказ) издается на основании ходатайства руководителя соответствующей организации (учреждения), согласованного с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

3. Устанавливается следующее соотношение частей фондов оплаты труда:

ФОТб + ФОТс + ФОТк – не более 70%;

ФОТст – не менее 30%.

Фонд оплаты труда	Средства на выплату			
	Должностных окладов	Компенсационных выплат	Повышающих коэффициентов по занимаемой должности к должностным окладам, образующих новый должностной оклад	Стимулирующих выплат
100%	не более 70%			не менее 30%, в том числе: стимулирующие выплаты руководителю до 5%

При расчете соотношений составляющих фонда оплаты труда не учитываются компенсационные выплаты – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и районный коэффициент, доплата до размера минимальной заработной платы установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

«Приложение № 5
к Примерному положению

Повышающий коэффициент по занимаемой должности
к минимальным размерам окладов работников муниципальных
организаций (учреждений) и работников органов местного самоуправления
ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную
деятельность по общепрофессиональным должностям служащих
по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности	Сумма (рублей)	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень	2795	1,05	139,75	2934,75
2 квалификационный уровень	3164	1,18	569,52	3733,52
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень	3346	1,05	167,30	3513,30
2 квалификационный уровень	3752	1,17	637,84	4389,84
3 квалификационный уровень	4193	1,30	1257,90	5450,90
4 квалификационный уровень	4632	1,43	1991,76	6623,76
5 квалификационный уровень	5186	1,60	3111,60	8297,60
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень	5002	1,05	250,10	5252,10
2 квалификационный уровень	5150	1,08	412,00	5562,00
3 квалификационный уровень	5589	1,17	950,13	6539,13
4 квалификационный уровень	6253	1,30	1875,90	8128,90
5 квалификационный уровень	6840	1,42	2872,80	9712,80

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности	Сумма (рублей)	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»				
1 квалификационный уровень	6257	1,05	312,85	6569,85
2 квалификационный уровень	6326	1,06	379,56	6705,56
3 квалификационный уровень	7503	1,25	1875,75	9378,75

Повышающий коэффициент по занимаемой должности
к минимальным размерам окладов работников муниципальных организаций
(учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области, осуществляющих профессиональную
деятельность по общепромышленным профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС)	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.11.2016	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности	Сумма (рублей)	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента (рублей)
1 разряд работ в соответствии с ЕТКС	2574	1,05	128,70	2702,7
2 разряд работ в соответствии с ЕТКС	2648	1,08	211,84	2859,84
3 разряд работ в соответствии с ЕТКС	2869	1,16	459,04	3328,04
4 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3016	1,22	663,52	3679,52
5 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3309	1,34	1125,06	4434,06
6 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3679	1,48	1765,92	5444,92
7 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4046	1,62	2508,52	6554,52
8 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4413	1,76	3353,88	7766,88

Лист согласования

к проекту приказу ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной
от 00.00.2017 №00 о/д

**«Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников
муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных
ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной»**

№ п\п	Наименование структурного подразделения должность	Дата согласования	Подпись	Ф.И.О.	Замечания, возражения, поправки	Отметка о снятии замечаний
1.	ОДОМС и К			Елисеева Л.А.		
2.	МКУ ЦБ			Хлескин И.А.		

Исп. Т.А.Иваненко _____