

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

**ВЫПИСКА из П Р И К А З А**

**25.03.2021**

**№ 38 о/д**

Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного ООКСМП  
Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации ЗАТО г. Островной 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 целях реализации Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Примерное положение).

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

– от 17.01.2018 № 20 о/д «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной»;

– от 02.03.2018 № 62 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 07.03.2018 № 65 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 19.03.2019 № 43 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 07.06.2019 № 81 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры,

подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 20.06.2019 № 87 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 17.10.2019 № 155 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 05.11.2019 № 168 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 25.02.2020 № 33 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д»;

– от 09.11.2020 № 175 о/д «О внесении изменений в Примерное положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, утвержденное приказом ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной от 17.01.2018 № 20 о/д».

3. Директору МБУК «ЦКД и БО ЗАТО г. Островной» (Порошина Н.П.) привести локальные акты учреждения в соответствие с настоящим приказом после согласования с ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной и МКУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

4. Документоведу Гамбаровой Т.А. обеспечить размещение настоящего приказа на странице ООКСМП официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2021 года.

Начальник отдела администрации

В.А. Булатова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ООКСМП Администрации  
ЗАТО г. Островной  
от 25.03.2021 № 38 о/д

Примерное положение по оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного  
ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного Отделу образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – Примерное положение, ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, учреждение культуры) разработано в соответствии с приказом Министерства культуры Мурманской области от 13.12.2019 № 19 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных областных бюджетных и автономных учреждений культуры и искусства, подведомственных Министерству культуры Мурманской области», постановлениями Администрации ЗАТО г. Островной 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», 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», от 24.04.2014 № 118 «Об утверждении Порядка определения должностного оклада руководителя муниципальной организации (учреждения) ЗАТО г. Островной Мурманской области, от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области» и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства и по общеотраслевым должностям служащих;

- порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), доплат до минимального размера оплаты труда (доплат до размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате);

- порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

- рекомендации по условиям формирования фонда оплаты труда и соотношения численности основного персонала к обслуживаемому, новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников;

- минимальные размеры окладов работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих

культуры и искусства, отнесенных к ПКГ согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению;

- минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению;

- повышающие коэффициенты по занимаемой должности к минимальным размерам окладов работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам, согласно приложению № 3 к настоящему Примерному положению;

- условия формирования фонда оплаты труда, соотношения численности основного и прочего персонала и установления предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации (учреждения) согласно приложению № 4 к настоящему Примерному положению.

1.2. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда или размера минимальной заработной платы в Мурманской области, в случае его установления региональным соглашением о минимальной заработной плате.

Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до минимального размера оплаты труда (доплаты до размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате).

1.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются руководителем учреждения на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (окладов), установленных для работников учреждений ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Положением по оплате труда работников учреждения размер должностного оклада (оклада) работнику устанавливается не ниже минимального размера оклада, установленного Примерным положением по оплате труда.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и

тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

Положение по оплате труда работников учреждения, должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов (окладов) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

В положении по оплате труда работников, разрабатываемом учреждением, не допускается использование терминологии «рекомендуемые минимальные размеры» или «минимальные размеры» должностных окладов (окладов).

1.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственной муниципальной организации (учреждения) определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальной организации (учреждения) (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников муниципальной организации (учреждения), в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников муниципальной организации (учреждения) в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

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, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 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.

Проведение аттестации работников учреждения с последующим их переводом на «эффективный контракт» осуществляется в соответствии с Положением о проведении аттестации работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

1.8. Экономия фонда оплаты труда может быть использована

для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

1.9. Системы нормирования труда определяются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаются 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 проведение организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

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

1.10. Системы оплаты труда работников учреждений, которые включают в себя размеры 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, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, а также настоящим Примерным положением по оплате труда.

1.11. Ежемесячная доплата к заработной плате работников учреждений до установленного в регионе размера минимальной заработной платы производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

1.12. 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.

1.13. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля. Размер должностного оклада менее 50 копеек отбрасывается, а размер должностного оклада 50 копеек и более округляется до полного рубля.

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

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства и по общеотраслевым должностям служащих

### 2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений

культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессионально квалификационным группам (далее – ПКГ) приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

– от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

– от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных групп должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры, 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» установлены в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

2.2. Должностной оклад по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем учреждения на основании размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложениям № 1-3 к настоящему Примерному положению в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. Учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.4. Положением по оплате труда работников учреждения культуры предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам:

а) работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности, размеры которых установлены в приложении № 4 к настоящему Примерному положению;

б) работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности, размеры которых установлены в приложении № 5 к настоящему Примерному положению;

в) работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности, размеры которых установлены в приложении № 6 к настоящему Примерному положению.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу образуют новый должностной оклад, при этом компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному должностному окладу.

2.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления приведены в разделе 4 настоящего Примерного положения.

2.6. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения.

### 3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных организациях (учреждениях), утвержденных постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 117, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

а) на работах с вредными (или) опасными условиями труда - по результатам специальной оценки условий труда и с учетом времени фактической занятости на этих рабочих местах.

Перечни конкретных работ, рабочих мест и размеры доплат за неблагоприятные условия труда утверждаются руководителем учреждения и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений одновременно с мероприятиями по улучшению условий и охраны труда;

б) в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 80%;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере до 80%.

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

а) выполнение работ различной квалификации;

б) совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

в) сверхурочная работа;

г) работа в ночное время;

д) работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым



договором, устанавливается работнику организации (учреждения) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Рекомендуемый размер доплаты – до 100% должностного оклада работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше оклада отсутствующего работника.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения культуры за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Рекомендуемый размер доплаты – не менее 35 процентов часовой ставки оклада (должностного оклада) за час работы работника.

3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 4. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях культуры устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы ( а выслугу лет);
- 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.

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

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

4.4. Стимулирующая 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».

Для выплаты стимулирующей надбавки за библиотечный стаж работы в учреждении разрабатывается положение об исчислении библиотечного стажа работы, дающего право на ее получение. Выплата надбавки за библиотечный стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу.

4.5. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы (за выслугу лет)

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

Для выплаты стимулирующей надбавки за непрерывный стаж работы, выслугу лет в каждом учреждении разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение. Выплата надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу.

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.

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.

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

При выплате премии учитываются:

- результаты выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, определенных локальными нормативными актами по оплате и (или) стимулированию труда;
- 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;
- достижение высоких результатов профессиональной деятельности и эффективность труда работников в отдельном периоде.

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.

4.9. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам одновременно 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.

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

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.

## 5. Порядок начисления ежемесячной доплаты до минимального размера оплаты труда (доплаты до размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате)

5.1. Минимальный размер оплаты труда, установленный на всей территории Российской Федерации федеральным законом, обеспечивается в случае отсутствия в Мурманской области регионального соглашения о минимальной заработной плате.

5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате до минимального размера оплаты труда (доплата до размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате) (далее – ежемесячная доплата) производится работникам, в том числе совместителям, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате).

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

5.3. 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.

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

5.5. Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику определяется по формуле:

$D = R_{\text{мрот}} - R_{\text{зп}}$ , где:

D - размер ежемесячной доплаты;

$R_{\text{мрот}}$  - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

$R_{\text{зп}}$  - размер заработной платы работника, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.6. В случае если заработная плата работнику начислена за счет средств областного бюджета, средств, полученных учреждением от иной приносящей доход деятельности, выплата доплаты осуществляется по удельному весу источников начисленной заработной платы.

## 6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

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.

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.

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.

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

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

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

При формировании фонда оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

- должностной оклад (оклад) - в размере 12 должностных окладов.

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).

6.7. Для стимулирования руководителя главным распорядителем бюджетных средств (учредителем) формируется премиальный фонд, составляющий до 5% фонда оплаты труда работников 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).

Для стимулирования заместителя руководителя, главного бухгалтера руководителем учреждения формируется премиальный фонд, составляющий до 5% фонда оплаты труда работников учреждения. Значение процента от фонда оплаты труда работников учреждения для формирования премиального фонда заместителя руководителя, главного бухгалтера соответствует размеру процента, установленному для руководителя учреждения.

Установление размеров выплат стимулирующего характера заместителя руководителя, главного бухгалтера осуществляется исключительно в пределах премиального фонда данной категории работников. Неиспользованные средства премиального фонда заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

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:

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

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.

6.9. Базовый оклад руководителя устанавливается на очередной финансовый год и увеличивается (индексируется) в случае увеличения (индексации) минимальных окладов.

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.

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 01 октября текущего 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).

6.12. К должностному окладу руководителя применяются повышающие коэффициенты, учитывающие особенность и значимость учреждения.

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.

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

1 степень значимости – 0,2.

Учреждения культуры относятся к 1 степени значимости.

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

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

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

6.18. Должностной оклад руководителя устанавливается ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, исполняющими функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, приказом в срок, не позднее 10 рабочих дней после утверждения решения о бюджете ЗАТО г. Островной на соответствующий финансовый год.

6.19. В случае реорганизации муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области, повлиявшей на изменение повышающих коэффициентов к должностному окладу руководителя, производится пересмотр (изменение) должностного оклада руководителя. Должностной оклад руководителя устанавливается ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, исполняющий функции и полномочия учредителя, приказом на основании заявления руководителя соответствующей организации (учреждения) по состоянию на первое число месяца, следующего после даты подачи заявления.

## 8. Перечень, порядок и условия установления выплат социального характера и иных выплат, не относящихся к оплате труда

Размер выплат социального характера и иных выплат, не относящихся к оплате труда, определяется наличием экономии в пределах фонда оплаты труда в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах. При отсутствии экономии выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, не выплачиваются.

8.1. При наличии экономии денежных средств работнику оказывается материальная помощь, выплачиваемая без учета 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, прошедших от начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

Рекомендуемый размер выплаты материальной помощи - до двух должностных окладов.

8.2. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные вознаграждения, предусмотренные коллективным договором организации (учреждения). Единовременные вознаграждения, выплачиваемые в соответствии с настоящим пунктом, не учитываются при расчете среднего заработка.

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры, 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)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава »	6 573
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена »	8 690
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена »	8 913
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии »	10 027

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

---



Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		3 114
	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	
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень		3 526
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		3 728
	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		4 180
	Заведующий архивом Заведующий бюро пропусков Заведующий камерой хранения Заведующий канцелярией Заведующий комнатой отдыха Заведующий копировально-множительным бюро Заведующий машинописным бюро Заведующий складом 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 внутриведомственная категория	
3 квалификационный уровень		4 671
	Заведующий общежитием	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	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	5 160
	Мастер участка (включая старшего) Начальник автоколонны Механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
	5 квалификационный уровень	5 777
	Начальник гаража Начальник смены (участка) Начальник (заведующий) мастерской Начальник цеха (участка)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
	1 квалификационный уровень	5 572
	Аналитик 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	

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	Инженер-технолог (технолог)	
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		5 737
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень		6 970
	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		

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	
3 квалификационный уровень		8 358
	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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

---

Приложение № 3  
к Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры,  
осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям  
рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 868
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 950
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 196
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 361
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 686
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 098
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 507
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 917

Примечание:

1. Установление минимальных 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. Минимальный 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. Минимальный 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).

Повышающий коэффициент по занимаемой должности  
к минимальным размерам окладов работников учреждения культуры,  
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)	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности	Сумма (рублей)	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента (рублей)
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	6 573	1,05	328,65	6 901,65
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	8 690	1,08	695,20	9 385,20
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	8 913	1,16	1 426,08	10 339,08
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	10 027	1,22	2 205,94	12 332,94

Повышающий коэффициент по занимаемой должности  
к минимальным размерам окладов работников учреждения культуры,  
осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям  
служащих по профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (рублей)	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности	Сумма (рублей)	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень	3 114	1,05	155,70	3 269,70
2 квалификационный уровень	3 526	1,18	634,68	4 160,68
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень	3 728	1,05	186,40	3 914,40
2 квалификационный уровень	4 180	1,17	710,60	4 890,60
3 квалификационный уровень	4 671	1,30	1 401,30	6 072,30
4 квалификационный уровень	5 160	1,43	2 218,80	7 378,80
5 квалификационный уровень	5 777	1,60	3 466,20	9 243,20
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень	5 572	1,05	278,60	5 850,60
2 квалификационный уровень	5 737	1,08	458,96	6 195,96
3 квалификационный уровень	6 227	1,17	1 058,59	7 285,59
4 квалификационный уровень	6 966	1,30	2 089,80	9 055,80
5 квалификационный уровень	7 621	1,42	3 200,82	10 821,82
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»				
1 квалификационный уровень	6 970	1,05	348,50	7 318,50
2 квалификационный уровень	7 047	1,06	422,82	7 469,82
3 квалификационный уровень	8 358	1,25	2 089,50	10 447, 50



Повышающий коэффициент по занимаемой должности  
к минимальным размерам окладов работников учреждения культуры,  
осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям  
рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС)	Минимальный размер оклада (рублей)	Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности	Сумма (рублей)	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента (рублей)
1 разряд работ в соответствии с ЕТКС	2 868	1,05	143,40	3 011,40
2 разряд работ в соответствии с ЕТКС	2 950	1,08	236,00	3 186,00
3 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3 196	1,16	511,36	3 707,36
4 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3 361	1,22	739,42	4 100,42
5 разряд работ в соответствии с ЕТКС	3 686	1,34	1 253,24	4 939,24
6 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4 098	1,48	1 967,04	6 065,04
7 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4 507	1,62	2 794,34	7 301,34
8 разряд работ в соответствии с ЕТКС	4 917	1,76	3 736,92	8 653,92

Условия формирования фонда оплаты труда, соотношения численности основного и прочего персонала и установления предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения культуры

1. Формирование фонда оплаты труда учреждения культуры.

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

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).

$\text{ФОТст. рук.} = \text{ФОТ} * \text{до } 5\%$ ;

$\text{ФОТст. зам. рук.} = \text{ФОТ} * (\text{до } 5\% / 100 * (\text{от } 70\% \text{ до } 90\%))$ ;

$\text{ФОТст. гл. бух.} = \text{ФОТ} * (\text{до } 5\% / 100 * (\text{от } 70\% \text{ до } 90\%))$

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), заместителя руководителя и главного бухгалтера 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.

Размер доплаты до минимального размера оплаты труда (доплаты до размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате) на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{мрот}} = \sum (\text{Рмзп} - \text{Рпл}_i) * 12,$$

где:

Рмзп – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

Рпл – планируемый фонд оплаты труда i-го работника, расчетный ежемесячный фонд оплаты труда которого не достигает минимального размера оплаты труда за месяц, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. При формировании фонда оплаты труда работников организации (учреждения), за исключением руководителя организации (учреждения), заместителя руководителя и главного бухгалтера, 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 должностного оклада;
- 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).

При формировании фонда оплаты труда руководителя организации (учреждения), заместителя руководителя и главного бухгалтера предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

- должностной оклад (оклад) - в размере 12 должностных окладов.

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 приказом размер выплат на очередной финансовый год для каждой подведомственной организации (учреждения) в соответствии с настоящим пунктом. 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%;

ФОТб + ФОТс - не менее 50%;

ФОТст – не менее 30%.

Фонд оплаты труда	Средства на выплату			
	Должностных окладов	Повышающих коэффициентов по занимаемой должности к должностным окладам, образующих новый должностной оклад	Компенсационных выплат	Стимулирующих выплат

100%	не более 70%, в том числе:		не менее 30%, в том числе:
	не менее 50%		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.

4. Соотношение численности основного персонала организации (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

ФОТ<sub>оп</sub> – фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> – фонд оплаты труда прочего персонала.

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

ШЧп – штатная численность персонала учреждения;

ШЧ<sub>оп</sub> – штатная численность основного персонала;

ШЧ<sub>пп</sub> – штатная численность прочего персонала.

5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных организаций (учреждений) (не более 40 процентов) устанавливается главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу организаций (учреждений), утверждается правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.