



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2024

№ 74

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», с учетом применения Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 24.04.2014 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) ЗАТО г. Островной Мурманской области», а также в целях реализации принципа единообразного подхода к вопросу совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования ЗАТО г. Островной Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

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

2. Руководителю учреждения культуры (Муравлева С.Н.) привести локальные муниципальные акты учреждения в соответствие с Примерным положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ» и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 марта 2024 года.

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 15.03.2024 № 74

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного Администрации ЗАТО г. Островной, (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с приказом Министерства культуры Мурманской области от 11.11.2022 № 305 «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 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 № 117 «Об оплате труда работников муниципальных организаций (учреждений) 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», и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих культуры и искусства и по общеотраслевым должностям служащих, занимающих должности 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 профессионально квалификационным группам (далее – ПКГ), согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению;
- минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям, не отнесенным к ПКГ, согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению;
- 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»;

- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- порядок начисления ежемесячной доплаты до минимального размера оплаты труда (доплата до размера минимальной заработной платы в Мурманской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате);

- повышающий коэффициент по занимаемой должности к минимальным размерам окладов работников учреждения культуры, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам;

- 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 согласно приложению № 5 к настоящему Примерному положению.

1.2. Заработная плата работников (включая 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) устанавливаются руководителем учреждения на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (окладов), установленных Примерным положением, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

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 об 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 об 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, компенсационные и 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 ПКГ приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

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

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», устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 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 № 1,2 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 об оплате труда работников учреждения культуры предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- 1) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- 2) повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности;
- 3) повышающий коэффициент к должностному окладу за профессиональное мастерство;
- 4) повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности за категорию.

2.5. 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.

2.6. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются ежегодно приказом руководителя на календарный год.

2.7. 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. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев устанавливается в учреждении самостоятельно и утверждается локальным актом. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – в пределах 30%.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

2.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждения.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности образует новый должностной оклад, при этом компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному должностному окладу.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности устанавливаются Положением об оплате труда учреждения культуры самостоятельно с учетом Единых рекомендаций.

2.9. 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.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

- ведущий – 1,2;
- высшей категории – 1,15;
- первой категории – 1,1;
- второй категории – 1,05.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за профессиональное мастерство не образует новый должностной оклад.

2.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности за категорию устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих культуры и искусства, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

- главный – до 1,5;
- ведущий – до 1,3;
- первой категории – до 1,2;
- второй категории – до 1,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности за категорию не образует новый должностной оклад.

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

2.12. 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 (за выслугу лет);
- 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 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».

Порядок и конкретный размер надбавки к окладу за стаж непрерывной работы и условия ее осуществления устанавливаются руководителем организации (учреждения) и утверждаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации (учреждения) по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. Стимулирование работников в соответствии с пунктами 4.7-4.9 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_{мрот} - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

R_{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. Зарплата 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.

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.

6.3. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения, 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.

6.4. Руководителю учреждения культуры устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения об установлении

стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Администрации ЗАТО г. Островной, с учетом критериев целевых оценки эффективности деятельности подведомственных Администрации ЗАТО г. Островной учреждений культуры.

6.5. Источником стимулирующего фонда являются бюджетные ассигнования в размере до 5% средств фонда оплаты труда учреждения.

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

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

6.7. 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).

6.8. 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.

6.9 Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается Учредителем соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 6.

6.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается Учредителем соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 6.

6.11. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

7. 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.

7.1. 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.

7.2. 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.

Приложение № 1
к Примерному положению

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 »	6 903
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена »	9 125
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена »	9 359
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии »	10 529

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

Приложение № 2
к Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников учреждения культуры,
не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

Должности, не отнесенные к ПКГ	Минимальный размер оклада (рублей)
Художественный руководитель	11 846
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	9 359
Специалист по персоналу	8 999

Приложение № 3
к 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 учреждения культуры

1. Формирование фонда оплаты труда учреждения культуры.

$ФОТ = ФОТб + ФОТс + ФОТк + ФОТст + ФОТдмн + ФОТрпн$,
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, который устанавливается распоряжением (приказом) на соответствующий финансовый год. Также с целью стимулирования заместителя руководителя и главного бухгалтера руководитель организации (учреждения) формирует стимулирующий (премиальный) фонд аналогично премиальному фонду руководителя.

$ФОТ ст.рук. = ДО \times кДО$;

$ФОТ ст.зам.рук. = ДО \times кДО$;

$ФОТ ст.гл.бух. = ДО \times кДО$, где:

ДО – должностной оклад;

кДО – количество должностных окладов на год.

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.

ФОТ_{ркпн} - 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.

ФОТ_{дмн} – 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 учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

- должностной оклад (оклад) - в размере 12 должностных окладов;
- стимулирующий (премиальный) фонд – в размере до 9 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	Компенсационных выплат	Стимулирующих выплат

		должности к должностным окладам, образующих новый должностной оклад		
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

$\text{ФОТ}_{\text{оп}}$ – 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.

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.