

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Ханты-Мансийский муниципальный район

**муниципальное образование**

**сельское поселение Выкатной**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.12.2023 № 73 *п. Выкатной*

Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда руководителя муниципального учреждения культуры «Сельский дом

культуры и досуга» п. Выкатной

В соответствии с приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.03.2017 № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда руководителя муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава сельского

поселения Выкатной Н. Г. Щепёткин

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Выкатной

от 01.12.2023 № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об установлении системы оплаты труда руководителя муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании утверждённого «Положения об установлении системы оплаты труда работникам государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 1-нп от 1 марта 2017 года.

Положение регулирует порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной (далее - учреждение), и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;

- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

- другие вопросы оплаты труда;

- заключительные положения.

Заработная плата руководителя (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выполняемой руководителем до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей руководителя.

1.2. Заработная плата руководителя учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени

1.3. Заработная плата руководителя учреждения является информацией, относящейся к персональным данным руководителя, сбор, обработка и защита которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Система оплаты труда руководителя учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

**2. Основные условия оплаты труда**

**Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера, иных выплат.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от масштаба управления и особенностей деятельности учреждения согласно таблице 1 к настоящему Положению.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Тип учреждения | |
| Диапазон штатной численности, единиц | Размеры окладов  (должностных окладов), рублей |
| Учреждения культурно-досугового типа | |
| менее 40 | до 25000 |

Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения устанавливается по согласованию с работодателем.

2.3. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от условий труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал (год);

- единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется по решению работодателя с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором

Размеры и порядок назначения стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом работодателя.

**3. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал (год)**

3.1. Премиальные выплаты по итогам работы квартал (год) выплачиваются с целью поощрения руководителя за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплаты по итогам работы за квартал (год) учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- непосредственное участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- отсутствие дисциплинарного взыскания.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачивается руководителю учреждения по итогам оценки деятельности учреждения за квартал (год), предшествующий назначению данной выплаты.

Решение о выплате премии в отношении руководителя учреждения принимает глава сельского поселения Выкатной на основании представленного руководителем доклада о деятельности учреждения за отчетный период. Конкретный размер премии не может превышать одного месячного фонда оплаты труда.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал (год), производятся при наличии обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

Премирование руководителя учреждения производится по решению работодателя.

3.2. Порядок расчета премиальных выплат по результатам работы за квартал (год).

3.2.1. В учреждении применяется бальная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, по результатам работы за квартал, размер выплаты, осуществляемой руководителю учреждения, определяется по формуле:

С = Сб х Б х N

где:

С - размер выплаты, руководителю учреждения в плановом периоде;

Сб - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат;

Б - количество баллов по результатам оценки труда руководителя учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, квартал);

N - количество отработанных рабочих дней в определённом периоде руководителем учреждения.

Сб = SUMPI/ БI,

где:

SUMPI - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующей выплаты руководителю учреждения в определённом периоде, установленный работодателем;

БI - количество баллов по результатам оценки труда руководителя учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, квартал).

3.2.2. Конкретный размер премии по результатам работы за квартал для руководителя учреждения устанавливается на основании оценочного листа (приложение 1 к настоящему Порядку), заполняемого ежеквартально.

3.2.3. Премия за квартал выплачивается не позднее 15 числа первого месяца квартала, следующего за истекшим кварталом, за исключением премии по результатам работы за 4-й квартал года, которая выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

3.2.4. Руководителю, имеющим дисциплинарное взыскание - замечание, квартальное премирование не выплачивается за квартал, в котором данное взыскание объявлено.

Руководителю, имеющим дисциплинарное взыскание - выговор, квартальное премирование не выплачивается в течение всего периода действия дисциплинарного взыскания.

При применении дисциплинарного взыскания - увольнение по соответствующим основаниям, квартальное премирование и по результатам за год не выплачивается.

3.2.5. Премия по результатам работы за квартал выплачивается руководителю учреждения, проработавшему полный квартал, а также проработавшим неполный квартал по следующим причинам:

- вновь принятым на работу;

- ухода в отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также возвращения на работу после отсутствия по этой причине;

- перевода на иную должность в МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной;

- изменения подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

- расторжения трудового договора по инициативе руководителя;

- расторжения трудового договора по соглашению сторон;

- в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 и пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением пункта 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в связи с прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 8, 9, 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.6. Премия начисляется пропорционально отработанному времени.

3.2.7. В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, время нахождения руководителя в ежегодном оплачиваемом отпуске.

3.2.8. В расчет премии по результатам работы за квартал не включается период временной нетрудоспособности, дни отпуска (отдыха) без сохранения заработной платы, а также дополнительный отпуск руководителя в связи с обучением, за исключением случаев направления его на обучение по инициативе работодателя.

3.2.9. В случае перевода руководителя на иную должность МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной, если размер выплаты установлен в процентном отношении к должностному окладу, расчет премии производится:

- по ранее занимаемой должности за фактически отработанное время, исходя из фонда оплаты труда, установленного на последний рабочий день по данной должности;

- по вновь занимаемой должности за фактически отработанное время, исходя из фонда оплаты труда, установленного на дату издания, соответствующего муниципального правового акта о выплате премии по результатам работы за год.

3.2.10. Премиальные выплаты по итогам работы за определённый период (квартал, год), а также снижение премии руководителю оформляются приказом работодателя.

3.2.11. Размер премии по результатам работы за квартал оформляется ведомостью согласно приложению 3 к настоящему Порядку и предоставляется в финансово-экономический сектор администрации сельского поселения Выкатной до 5 числа месяца, следующего за расчетным кварталом, по итогам работы за год - не позднее 20 декабря текущего года.

3.2.12. Ведомость на выплату премии руководителю учреждения утверждается работодателям.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижения показателей эффективности и результативности работы учреждения;

- наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- причинения ущерба учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам мероприятий контролирующих органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения;

- несоблюдения настоящего Положения.

3.3. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности Руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды иных выплат:

- единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

- пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости в размере месячного фонда оплаты труда при стаже работы не менее 10 лет в МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной;

- работодателем обеспечивается выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере 30,0 тыс. рублей в течение 5 рабочих дней на основании распоряжения работодателя, при наличии заявления руководителя и документов, подтверждающих факт близкого родства и смерти близкого родственника в течение трех месяцев со дня смерти близкого родственника.

- единовременное поощрение в связи с достижением возраста 50 лет и далее через каждые последующие полные 10 лет, в размере одного должностного оклада с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**4. Иные выплаты**

4.1. Руководителю учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

4.2. Материальная помощь выплачивается при уходе руководителя учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ работодателя о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи на профилактику заболеваний.

4.3. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.4. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления руководителя учреждения по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.5. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда руководителя учреждения.

4.6. Руководитель учреждения, вновь принятый на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

4.7. Материальная помощь не выплачивается:

- руководителю, принятому на работу по совместительству;

- руководителю, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

4.8. Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний осуществляется за счет средств бюджета, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств.

4.9. Премиальные выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам.

4.10. Премиальные выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам производятся на основании приказа (распоряжения) работодателя в следующих случаях:

- к праздничным датам в размере не более 1 фонда оплаты труда;

- к профессиональному празднику (День работников культуры) в размере должностного оклада с начислениями (районный коэффициент и северная надбавка);

- к праздничным датам и профессиональным праздникам в твердой сумме, но не более 10,0 тыс. рублей.

Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

4.11. Премиальные выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам выплачиваются не позднее праздничного дня или даты профессионального праздника.

4.12. Основанием для премиальных выплат к праздничным датам и профессиональным праздникам является:

- наступление нерабочих праздничных дней, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- наступление юбилейных (праздничных) дат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского района;

- наступление профессионального праздника Дня работника культуры

4.13. Премии к праздничным дням и профессиональным праздникам выплачиваются руководителю Учреждения, состоящему в списочном составе на дату наступления праздничного дня, и профессионального праздника за исключением:

- руководителя, работающего на должности менее одного календарного месяца на дату наступления праздничной даты или профессионального праздника, за исключением руководителя учреждения, принятого в порядке перевода с иной должности МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной, а также из другого учреждения культуры;

4.14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя) не может превышать соотношений, представленных в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип учреждения | Предельный уровень (руководитель / работник) | Предельный уровень (заместитель руководителя, главный бухгалтер / работник) |
| Культурно-досуговые | 1:5 | 1:5 |

4.15. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

**5. Заключительные положения**

5.1. В случае несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя), установленного пунктом 35 настоящего Положения трудовой договор с руководителем учреждения может быть прекращен.

5.2. Работодатель несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда руководителю учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим положением.

Приложение 1

к Порядку и условиям осуществления

стимулирующих и иных выплат,

критериям их установления

**ЛИСТ**

**ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**работников МУК «Сельский дом культуры и досуга» п. Выкатной**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  критерия | Критерии деятельности | Maкс. Количество баллов | Самооценка | Обоснование | Оценка руководителя |
| **Руководитель, заведующий клуба** | | | | | |
| 1. | Обеспечение выполнения требований комплексной безопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | 1 |  |  |  |
| 2. | Укомплектованность кадрами, их качественный состав, стабильность коллектива, работа по привлечению молодых специалистов | 1 |  |  |  |
| 3. | Наличие дипломов, благодарственных писем (в зависимости от уровня) | 1 |  |  |  |
| 4. | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.) | 1 |  |  |  |
| 5. | Внедрение инновационных методов работы | 1 |  |  |  |
| 6. | Наличие/отсутствие замечаний к работе учреждения у проверяющих и контролирующих органов | -1/1 |  |  |  |
| 7. | Наличие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения, | -1/0 |  |  |  |
| 8. | Наличие внутренних локальных актов учреждения, системных документов, качественное состояние кадрового делопроизводства | 1 |  |  |  |
| **Максимально возможная выплата по всем критериям** | | **7** |  |  |  |