

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТУЛУНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
НИЖНЕБУРБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 01 » марта

2022 г.

№ 6 -пг

**д. Нижний Бурбук**

*Об внесение изменений в примерное Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр д. Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения*

В целях обеспечения индексации работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр д.Нижний Бурбук» в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения, в соответствии со ст.137 Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнение решения трехсторонней комиссии Иркутской области по регулированию социально-трудовых отношений от 26 ноября 2021г., протокол №65, руководствуясь статьей 24 Устава Нижнебурбукского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения утвержденное 30.12.2021г за №53 следующие изменения:

- 1.1Приложение №1 изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 марта 2022года.
- 3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене

администрации Нижнебурбукского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнебурбукского  
сельского поселения



С.В.Галеевцев

Утверждено:  
Постановлением администрации  
Нижебурбукского сельского поселения от  
30.12.2021г №53-пг

## ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР Д. НИЖНИЙ БУРБУК», В ОТНОШЕНИИ  
КОТОРОГО, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ НИЖНЕБУРБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.** Настоящее положение об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый центр д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижебурбукского сельского поселения Тулунского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020г., протокол №13 и определяет систему оплаты труда, устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижебурбукского сельского поселения Тулунского муниципального района (далее – учреждение).

**2.** В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

- локальные акты об оплате труда - локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;
- административно - управленческий персонал - руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения;

- работники учреждения - физические лица, с которыми руководитель учреждения заключил трудовой договор и руководитель учреждения.

На основании настоящего Положения учреждения принимают локальные акты об оплате труда, с учетом мнения Учредителя.

3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее - компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) и систему премирования.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Тулунском муниципальном районе.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Заработная плата работника учреждения - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты

компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**4.** Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, за исключением административно-управленческого персонала учреждения, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением должностей административно - управленческого персонала, - в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

**5.** Трудовые договоры с работниками учреждения, за исключением руководителя учреждения, заключаются в соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных «муниципальных» учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 года (с изменениями и дополнениями от 14.09.2015 года).

Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

**6.** Виды компенсационных выплат работникам учреждений и условия их установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, за исключением руководителей учреждений, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Тулунского муниципального района.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

**7.** Виды, размеры (минимальные размеры), порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением административно-управленческого персонала учреждения, определены в главе 3 настоящего Положения.

**8.** Стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала учреждения определены в главе 5 настоящего Положения.

Обязательные требования к порядку и условиям установления, размерам стимулирующих выплат работникам учреждений определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определяются локальными актами об оплате труда с учетом требований настоящего Положения.

**9.** Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения (далее Учредитель), на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

**10.** Особенности оплаты труда отдельных категорий работников в соответствии с настоящим Положением включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчета заработной платы.

**11.** Размер месячной заработной платы работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

**12.** Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Нижнебурбукского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

**13.** В учреждении культуры устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждениями, уровни соотношения заработной платы основного и административно- управленческого персонала:

1) размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы административно- управленческого персонала, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждения (без учета заработной платы административно-управленческого персонала) устанавливается в кратности 6 к 1.

Средняя заработная плата административно-управленческого персонала и средняя заработная плата иных работников учреждения определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев, в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и представляется Учредителю в порядке, установленным **приложением №2,**

для расчета заработной платы административно-управленческого персонала учреждения;

2) предельная доля расходов на оплату труда в фонде оплаты труда учреждения работников административно-управленческого персонала учреждений, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения - не более 40 процентов.

**14.** Заработная плата работников учреждений (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат, установленных пунктами 30 и 32 настоящего Положения) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

**15.** Заработная плата работникам учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

**16.** Индексация заработной платы работников учреждений производится в порядке, установленном законодательством, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Нижнебурбукского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период.

## Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

**17.** Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное



время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) надбавка за работу в сельской местности.

**18.** Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждений при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в Южных районах Иркутской области в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основного места работы, определенной трудовым договором;

оплата за сверхурочную работу;

оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

3) надбавка за работу в сельской местности:

надбавка за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте.

**19.** Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного

характера, предусмотренных подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения.

**20.** Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

**21.** Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

**22.** Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

**23.** Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**24.** Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**25.** Компенсационная надбавка за работу в учреждениях расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

### **Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

**26.** В соответствии с настоящей главой локальными актами об оплате труда устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждений, за исключением административно- управленческого персонала, если иное не установлено настоящим Положением.

Устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за стаж непрерывной работы;
- 3) за качество выполняемых работ;
- 4) за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы.

**27.** Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах (в коэффициентах) к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы или в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения.

**28.** К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие категории выплат:

1) надбавка работникам учреждений, должности которых согласно приложению 3 к настоящему Положению включены в перечень должностей работников учреждений клубного типа, за репетиционную нагрузку - в размере не менее 5 процентов;

2) надбавка работникам учреждений, должности которых включены в Приложение 3 к настоящему Положению, за выполнение больших объемов работ - в размере не менее 10 процентов.

Объем работ определяется с учетом показателей объема, установленных годовым планом учреждения;

3) надбавка за организацию и проведение мероприятий, включенных в федеральные, областные целевые программы - в размере не менее 10 процентов;

4) надбавка за организацию проектов, не предусмотренных утвержденным годовым планом мероприятий учреждения: за работу по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а также за оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного плана мероприятий учреждения - в размере не менее 10 процентов;

5) надбавка за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждений: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, библиотечного имущества, оборудования, транспортных средств - в размере не менее 10 процентов;

6) надбавка за создание условий для реализации национально - культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Нижнебурбукского сельского поселения, относящих себя к определенным этническим общностям: за разработку и реализацию планов и мероприятий в сфере культурной деятельности отдельных граждан, национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств - в размере не менее 10 процентов;

7) надбавка за выполнение особо важных, сложных и срочных работ - в размере не менее 10 процентов.

При установлении указанной в настоящем подпункте надбавки учитываются:

сложность подготавливаемых планово-отчетных документов, документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных правовых актов,

использованием отчетных или аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов;

- проведении мероприятий на конкурсной и неконкурсной основе (гастролей, фестивалей, семинаров, выставок, участие во вне стационарных мероприятиях) на территории Тулунского района, Иркутской области не менее трех раз в год;

- подготовка документов по проверкам контролирующих органов;

- подготовка и предоставление сводной аналитической информации в сфере культуры и искусства: по поручениям и запросам органов государственной власти, по реализации национальных проектов и государственных программ, по выполнению дорожных карт;

8) Надбавка работникам учреждений за выполнение другой работы по поручению руководителя, функции и полномочия Учредителя которого осуществляет администрация Нижнебурбукского сельского поселения, в непосредственном подчинении которого находится работник, а также в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, графиками, правилами, расписаниями, локальными нормативными актами соответствующего учреждения

**29.** К стимулирующим выплатам за стаж непрерывной работы относятся:

Надбавка за стаж непрерывный работы в учреждениях культуры - в размере не менее 5 процентов.

В период, дающий работнику право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, включаются периоды его работы в учреждениях культуры на условиях трудового договора, заключенного по основному месту работы, не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд.

<b>Стаж работ</b>	<b>Размер (в % к должностному окладу)</b>
от 3 до 8 лет	5
от 8 до 13 лет	10
от 13 до 18 лет	15
от 18 до 23 лет	20
от 23 лет	25

**30. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:**

1) надбавка работникам за работу в учреждениях и творческих коллективах с особым статусом:

- за работу в коллективах, имеющих почетное звание «Народный», «Образцовый» - в размере не менее 10 процентов;

2) выплаты работникам учреждений за творческие успехи:

- за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в творческих коллективах учреждений - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в учреждениях - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих конкурсный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

Выплаты, предусмотренные настоящим подпунктом, устанавливаются на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

При наличии оснований для назначения работнику учреждения выплат, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, надбавка работнику учреждения устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Совокупный размер выплат, установленных работнику учреждения в соответствии с настоящим подпунктом не должен превышать 300 процентов к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы.

3) надбавка за работу с отдельными видами документов: за работу с архивными документами, книжными памятниками, документами при формировании номенклатуры дел – в размере не менее 10 процентов.

**31.** К выплатам за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности, выполняемых им работ относятся следующие выплаты:

1) надбавка работникам учреждений за почетные звания: «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный художник РСФСР», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», и (или) звание «Заслуженный (с указанием профессии)», соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 30 процентов;

2) надбавка работникам учреждений за применение иностранных языков в процессе исполнения трудовых (должностных) обязанностей – за применение иностранных языков – не менее 15 процентов;

3) надбавка работникам учреждений за личные заслуги устанавливаются:

работникам учреждений, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия - в размере не менее 10 процентов;

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почетных званий Российской Федерации (за исключением званий, надбавка по которым предоставляется в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта), награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации – в размере не менее 30 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении (награждении);

при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации и (или) Федерального архивного агентства - в размере не менее 25 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о награждении;

при поощрении Министерством культуры и архивов Иркутской области в размере не менее 20 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении;

работникам учреждений, имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области - в размере не менее не менее 20 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о присуждении премии Губернатора Иркутской области;

работникам учреждения, награжденным наградами Иркутской области - в размере не менее 20 процентов;

работникам учреждений, имеющим почетные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией - в размере не менее 20 процентов;

работникам учреждений – личным лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее не менее 10



процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов выставки, конкурса (фестиваля, смотра, иного мероприятия, имеющего состязательный характер);

4) надбавка за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением педагогических работников), - в следующих размерах:

работникам учреждений, должности которых включены в Приложения 3 к настоящему Положению:

ведущий (ведущий мастер сцены) - в размере 35 процентов;

высшей категории - в размере 25 процентов;

первой категории - в размере 15 процентов;

второй категории - в размере 10 процентов;

работникам учреждений, должности которых не включены в Приложение 3 к настоящему Положению:

- главный - в размере 35 процентов;

-ведущий - в размере 25 процентов;

- высшей категории (класса) - в размере 20 процентов;

- первой категории (класса) - в размере 15 процентов;

- второй категории (класса) - в размере 10 процентов;

для должностей без применения категории (класса) - выплата не устанавливается;

5) если категорирование должностей (профессий) единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития

Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено:

- надбавка за важность выполняемых работ - в размере не менее 10 процентов.

Важность выполняемой работы определяется для работника учреждения как участие работника в выполнении работ, имеющих приоритет очередности;

- надбавка за самостоятельность выполняемых работ - в размере не менее 10 процентов.

Самостоятельность выполняемой работы определяется как возложение на работника функций ответственного исполнителя по одному из направлений деятельности учреждения или структурного подразделения, исполнение работником обязанностей по координации и методическому руководству группами исполнителей работ или услуг учреждения;

б) надбавка молодым специалистам в размере не менее 5 процентов устанавливается работникам в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые принятым на работу в соответствии с полученной квалификацией, стаж работы в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет.

**32.** К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы за месяц, квартал;
- премия по итогам работы за год;
- за многолетний добросовестный труд.

**33.** Условием премирования работников учреждений за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год) является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

**34.** Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц или квартал является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

Основанием выплаты премии по итогам работы за год является участие работника в выполнении годового плана мероприятий учреждения, за степень участия работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты».

Степень участия работника учреждения в выполнении годового плана мероприятий учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

**35.** Премияльные выплаты за многолетний добросовестный труд выплачивается при достижении возраста, при котором у работника учреждения возникает право на назначение ему страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях». Премияльная выплата за многолетний и добросовестный труд выплачивается в размере двух должностных окладов, установленных работнику на день выплаты.

#### **Глава 4. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**36.** Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением административно-управленческого персонала учреждения, с учетом:

1) показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения;

2) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в Учреждении с участием представительного органа работников учреждения (далее - комиссия), если иное не установлено настоящим Положением.

**37.** Порядок установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу учреждения устанавливается главой 5 настоящего Положения.

**38.** Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения определяются локальными актами по оплате труда учреждения и в заключаемом с работником трудовом договоре.

Состав и порядок работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным актом Учредителя.

**39.** Представление по определению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - представление) направляется руководителю учреждения:

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, представление составляется руководителем учреждения, с учетом установленных настоящей главой требований.

**40.** Представление должно содержать сведения о выполнении работником учреждения показателей эффективности деятельности, о наличии условий и оснований установления стимулирующих выплат каждого из работников учреждения, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя учреждения, фактически отработанном каждым работником учреждения времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках, рекомендуемый размер выплаты стимулирующего характера.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в пункте 40 настоящего Положения на основании письменного или устного обращения работника учреждения об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим Положением.

**41.** Представление составляется лицами, указанными в пункте 40 настоящего Положения, по собственной инициативе в случаях:

1) при изменении наименований, порядка установления и размеров стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами об оплате труда;

2) фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;

3) заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работник учреждения должен исполнять (исполняет) трудовые (должностные) обязанности и направляется руководителю учреждения не позднее одного рабочего дня, предшествующего подписанию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником;

4) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

**42.** Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждения, за исключением работников административно-управленческого персонала учреждения, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Размеры премиальных выплат работникам учреждений, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются руководителем учреждения в локальном акте учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Премиальные выплаты учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпускных выплат, пособий по временной нетрудоспособности и т. д. На премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

## **Глава 5. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**43.** Должностные оклады руководителей учреждений определяются Учредителем в заключаемых с ними трудовых договорах в порядке, установленном постановлением Правительства Иркутской области от 28

апреля 2017 года N 292-пп "О Порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области", и составляют до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемых ими учреждений. Перечни должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя учреждения установлены в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и все виды выплат работников, основного персонала учреждения.

Размер должностных окладов руководителя учреждения устанавливается ежегодно по показателям результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем году, в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда руководителей и специалистов, утверждаются приказом Учредителя.

**Показатели результативности и качества деятельности учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры для установления должностных окладов руководителей учреждений**

Наименование критерия	Группа по оплате труда	Размер ДО
1	2	3
Показатели результативности и качества деятельности учреждений определяются в соответствии с порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда	1 группа	До 9 размеров средней з/платы основного персонала учреждения
	2 группа	до 8
	3 группа	до 6-х
	4 группа	до 3-х

Изменение должностного оклада руководителя учреждения осуществляется не ранее чем через один год с момента назначения на должность с учетом результатов работы учреждения.

**44.** Размеры должностных окладов административно – управленческого персонала учреждения указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Размеры компенсационных выплат административно – управленческого персонала учреждений указывается в заключаемых с ними трудовых договорах в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

**45.** Руководителям учреждений стимулирующие выплаты устанавливаются на основании показателей эффективности деятельности руководителей учреждений, согласно **Приложения № 5** к Положению в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

**46.** Условием установления стимулирующих выплат руководителям учреждения является отсутствие наложенных на руководителя учреждения дисциплинарных взысканий, фактов привлечения руководителя учреждения к административной и (или) уголовной ответственности в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде, за который осуществляется премирование.

**47.** Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются приказами Учредителя на основании протокола заседания комиссии по определению размеров стимулирующих выплат руководителю, созданной в администрации Нижнебурбукского сельского поселения (далее протокол).

**48.** Протокол должен содержать информацию:

1) о соблюдении условий премирования, установленных пунктом 49 настоящего Положения;

2) о выполнении показателей эффективности деятельности руководителя учреждений;

3) о рекомендуемом размере стимулирующих выплат и мотивированное его обоснование.

## **Глава 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**49.** Материальная помощь работникам учреждений и административно управленческому персоналу (далее-работники учреждения) оказывается, по письменному заявлению при наступлении следующих случаев:

1) причинение работнику учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий;

2) причинение работнику учреждения материального ущерба в связи с пожаром;

3) квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника учреждения;

4) материальными затруднениями в связи с продолжительной болезнью работника учреждения и членов его семьи;

5) в случае смерти работника учреждения или членов его семьи;

6) вступление в законный брак работника учреждения в первый раз;

7) рождение (усыновление) ребенка у работника учреждения;

Материальная помощь работнику учреждения может оказываться несколько раз в год с учетом фактических обстоятельств, по каждому из вышеперечисленных случаев, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения.

**50.** Выплата материальной помощи работнику учреждения оформляется приказом руководителя, обладающим правом приема на работу, по заявлению работника учреждения с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

В случае смерти работника учреждения материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи.

Членами семьи работника учреждения считаются: родители, супруги, дети, братья и сестры (родные).

**51.** Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи, работниками учреждения являются:

1) при причинении работнику учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий – копия документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия;

2) при причинении работнику учреждения материального ущерба в связи с пожаром – справка территориального отдела надзорной деятельности МЧС с указанием причин пожара;



3) в случае квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника учреждения – справка территориального отдела МВД России;

4) в связи с материальными затруднениями: болезнью работника учреждения и членов его семьи - копия договора на оказание платных медицинских услуг с медицинским учреждением, счета, кассового (или товарного) чека, официальные документы подтверждающие родство; другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшие за собой материальные затраты – копии договоров, счетов, кассовых (или товарных) чеков;

5) в связи со смертью работника учреждения и членов его семьи – копия свидетельства о смерти, официального документа подтверждающего родство;

6) при вступлении в законный брак работника учреждения - копия свидетельства о заключении брака;

7) при рождении (усыновлении) ребенка у работника учреждения – копия свидетельства о рождении ребенка;

Копии предоставляемых документов заверяются руководителем учреждения.

В случае отказа работнику в предоставлении ему материальной помощи руководитель, обладающий правом приема на работу, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного заявления работника об оказании ему материальной помощи направляет работнику письменное уведомление об отказе в оказании ему материальной помощи с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в материальной помощи работнику являются:

- указание в письменном заявлении работника основания (наступившего случая) для оказания материальной помощи, не предусмотрено пунктом 54 настоящего Положения;

- не предоставление работником документов, подтверждающих право на получение материальной помощи, указанных в подпункте 1-7 настоящего пункта.

**52.** Право на получение материальной помощи у работников учреждений возникает со дня приема на работу.

Заявление на предоставление материальной помощи может быть подано работником в течение года со дня наступления соответствующего события в период действия трудового договора, заключенного с работником.

**53.** При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 48 настоящего Положения материальная помощь работнику учреждения выплачивается в размере фактически причиненного материального ущерба, подтвержденного документами, указанными в пункте 50 настоящего Положения, но не более 40 000 рублей.

В случае, если сумма фактических расходов (материальных затрат), понесенных работником в связи с продолжительной болезнью работника учреждения и членов его семьи, другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшими за собой значительные материальные затраты, меньше размера материальной помощи, установленной абзацем первым настоящего пункта, то материальная помощь работнику выплачивается в размере фактических расходов (материальных затрат), подтвержденных документами, указанными в подпункте 4 пункта 56 настоящего Положения, но не более 40 000 рублей.

Значительными материальными затратами считаются затраты, превышающие 50 процентов среднего ежемесячного денежного содержания работника учреждения.

В случае смерти работника учреждения или членов его семьи материальная помощь выплачивается с предоставлением документов, указанных в пункте 56 настоящего Положения в размере 40 000 рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 6 пункта 54 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 7 пункта 54 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей на каждого ребенка.

**54.** На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**55.** Материальная помощь работнику учреждения выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

**56.** Источник финансирования материальной помощи – средства бюджета Нижнебурбукского сельского поселения.

## Приложение 1

К Положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Нижнебурбукского сельского поселения от 30.12.2021 г. № 53 - ПГ

1

**Размеры минимальных окладов работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр д.Нижний Бурбук» в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения**

**1. Профессиональные квалификационные должностей спортивных работников, утвержденных приказом Министерства спорта Иркутской области № 107 от 26.12.2018г.**

***Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня***

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Инструктор по спорту	7438,0

**1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570**

***Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»***

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Библиотекарь	<b>9481</b>

***Профессиональная квалификационная группа  
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»***

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, в руб.
Режиссер массовых представлений	<b>10 822</b>

## **Приложение 2**

К Положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Нижнебурбукского сельского поселения от 30.12.2021 г. № 53 - ПГ

### **ПЕРЕЧНИ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НИЖНЕБУРБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РАБОТНИКОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

#### **Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр д. Нижний Бурбук»**

- Режиссер массовых представлений;
- библиотекарь;
- инструктор по спорту.

### Приложение № 3

К Положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Нижнебурбукского сельского поселения от 30.12.2021 г. № 53 - ПГ

#### ПОРЯДОК

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО\_ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР Д,НИЖНИЙ БУРБУК» ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕБУРБУКСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ, ИНФОРМАЦИИ О РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЕ НА САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР Д,НИЖНИЙ БУРБУК» И ПРОВЕРКИ УКАЗАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349.5 [Трудового кодекса Российской Федерации](#), статьей 8 [Закона Иркутской области N 131-ОЗ от 27 декабря 2016 года "Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области"](#), [постановлением Правительства Иркутской области от 9 января 2017 года N 10-пп "Об установлении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Иркутской области, государственных унитарных предприятий Иркутской области и представления указанными лицами данной информации"](#), приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 14 февраля 2017 года №7-мпр «Об утверждении Порядка предоставления государственными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры и архивов Иркутской области, информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров для размещения ее на сайте Министерства культуры и архивов Иркутской области и проверки указанной информации», и устанавливает правила предоставления муниципальным учреждениям культуры, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Писаревского сельского поселения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей и их заместителей муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования» функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Писаревского сельского поселения для размещения на официальном сайте Писаревского сельского поселения и проверки указанной информации

(далее, соответственно - учреждение, информация, Администрация, официальный сайт).

2. Информация, за предшествующий календарный год, представляется учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, на материальном носителе, за подписью руководителя учреждения, и главного бухгалтера администрации Тулунского муниципального района (далее – главный бухгалтер), с сопроводительным письмом главе Администрации.

3. К информации прилагается расчет на материальном носителе с приложением заверенных копий подтверждающих документов (далее соответственно - расчет, документы), позволяющий установить порядок исчислений информации по каждому конкретному лицу, указанному в информации и его соответствие [Положению об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922](#), также сведения о среднемесячной заработной плате работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей), рассчитанной в порядке, установленном действующим законодательством (далее - сведения).

Расчет и сведения подписываются главным бухгалтером и руководителем учреждения. При отсутствии расчета, документов и сведений следует отказ в приеме информации.

4. В случае отсутствия замечаний к представленной информации, информация направляется Главой Администрации должностному лицу, ответственному за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, с резолюцией для размещения на официальном сайте.

5. В случае выявления в ходе проверки нарушений правильности исчисления информации, Глава Администрации направляет в учреждение в день выявления нарушений требование о перерасчете с указанием выявленных нарушений (далее - требование).

6. Учреждение, не позднее трех рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, устраняет выявленные недостатки и направляет Главе Администрации информацию, рассчитанную в соответствии с требованием, с приложением расчета (далее - уточненная информация).

7. Глава Администрации, обеспечивает проведение повторной проверки соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей и среднемесячной заработной платой иных работников (далее - предельный уровень соотношения заработной платы).

8. В случае выявления в ходе проверки превышения предельного уровня соотношения заработной платы, Глава Администрации рассматривает вопрос о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности. В случае отсутствия замечаний к повторно представленной информации, информация направляется Главой Администрации должностному лицу, ответственному за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, с резолюцией для размещения на официальном сайте.

9. Должностное лицо, ответственное за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает размещение информации на официальном сайте.

10. Достоверность информации, сведений, документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком проверяется в ходе контрольных проверок деятельности учреждений культуры.

11. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность, установленную действующим законодательством за несвоевременное представление информации, представление информации в неполном или искаженном виде.

12. В день прекращения трудового договора с руководителем учреждения, его заместителем, должностное лицо, ответственное за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, удаляет информацию с официального сайта на основании приказа о расторжении трудового договора, служебной записки учреждения о расторжении трудового договора с заместителем руководителя, которые должны быть поданы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты расторжения трудового договора.

13. Должностное лицо, ответственное за реализацию работы по размещению и своевременному удалению информации с официального сайта, проверку информации, назначается приказом Комитета.

14. Место размещения информации на официальном сайте утверждается Распоряжением Администрации.



#### Приложение № 4

К Положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Нижнебурбукского сельского поселения от 30.12.2021 г. № 53 - ПГ

#### КРИТЕРИИ

ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР Д. НИЖНИЙ БУРБУК» В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ НИЖНЕБУРБУКСКИМ СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ

#### Показатели эффективности деятельности руководителя учреждения

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя, периодичность отчетности
1	2	3	4	5
1	Сохранение и увеличение культурно-досуговых мероприятий, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	100% менее 100%	3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения, ежемесячно
2	Организация и проведение внеплановых и внестационарных мероприятий: - муниципального уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - районного уровня (ед.)	1 1 1	1 балл 2 балла 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежеквартально
3	Сохранение и увеличение потребителей культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	6 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно

4	Выполнение учреждением плана по оказанию населению платных услуг в соответствии с плановыми контрольными показателями по квартально (%)	более 100% 100% менее 100%	6 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
5	Сохранение и увеличение участников клубных формирований в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	5 баллов 4 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
6	Участие с занятием призовых мест и присуждение номинаций в рамках осуществления основных видов деятельности учреждения в межрегиональных, всероссийских, областных Районных конкурсах, фестивалях. ед.	1	5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
7	Наличие информации в печатных средствах массовой информации, сети Интернет о результатах деятельности учреждения. ед	Не менее 1 публикации в месяц	4 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
8	Разработка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	по мере необходимости	5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
9	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления учреждением ежемесячной, квартальной, годовой, статистической и иной отчетности, информации по отдельным запросам	В соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	3 балла	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленных отчетов, информации, ежемесячно
10	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной безопасности	Отсутствие штрафов, предписаний контролирующих органов	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно

11	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры	Отсутствие обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг	3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
12	Организация и участие в плановых культурно-массовых мероприятиях, художественное и музыкальное оформление культурно-досуговых мероприятий, изготовление декораций, информационных стендов, афиш, буклетов, запись фонограмм, организаций творческих выставок, подбор и изготовление сценических костюмов для участников клубных формирований учреждения. Ед.	1	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
13	Организация и руководство деятельности клубных формирований самодеятельного творчества, оздоровительного, и обучающего характера. Ед	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, ежемесячно
14	Творческая активность клубного формирования в культурно-массовых мероприятиях, проводимых на базе учреждения, ед	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника. ежемесячно

## Целевые показатели эффективности деятельности режиссера массовых представлений

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки целевых показателей эффективност и деятельности работника	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя периодичность.
1	2	3	4	5
1	Сохранение и увеличение массовых культурно-досуговых мероприятий, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника, ежемесячно
2	Сохранение и увеличение потребителей культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника, ежемесячно
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - муниципального уровня (ед.) - районного уровня (ед.)	1 1	1 балл 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника ежемесячно
4	Выполнение плана по оказанию услуг населению на платной основе в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	более 100% 100% менее 100%	4 балла 3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника ежемесячно
5	Руководство клубным формированием: - любительским (ед.);	1	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника

				ежемесячно
6	Увеличение и сохранение участников клубных формирований в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника, ежемесячно
7	Творческая активность клубного формирования в культурно-массовых мероприятиях, проводимых на базе учреждения, ед	1	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника. ежемесячно
8	Освещение деятельности учреждения в печатных средствах массовой информации, сети – --интернет - статья (ед.) - заметка (ед.)	1 1 1	1 2 3	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника, ежемесячно
9	Личные профессиональные достижения в конкурсах, фестивалях, проектах, программах: муниципальный, районный, областной, региональный, межрегиональный, всероссийский уровень ед	за каждое призовое место или присуждение номинаций	5 баллов 6 баллов 7баллов 8 баллов 9 баллов 10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, за месяц.
10	Подготовка победителей и призеров конкурсов (чел.) - областной уровень; - районный уровень.	1 1	4 балла 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника, ежемесячно
11	Разработка проектов, грантов, программ: - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - региональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	4 балла 3 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника, ежемесячно
12	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей	отсутствие	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности

	услуг)			деятельности работника, ежемесячно
13	Участие специалиста с занятием призовых мест и присуждение номинаций в рамках осуществления основных видов деятельности учреждения в межрегиональных, всероссийских, областных Районных конкурсах, фестивалях. ед.	1	3 балла	

### Целевые показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работников учреждения в календарном периоде (месяц или квартал, год)	Критерии оценки целевых показателей эффективности.	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5
1	Разработка и внедрение в деятельность учреждения творческих проектов, грантов, программ: муниципальный, районный, областной, региональный, межрегиональный, всероссийский уровень, ед.	1	5 6 7 8 9 10	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
2	Сохранение и увеличение количества потребителей услуг в области физической культуры и спорта, в т.ч. участников спортивных секций и клубных формирований в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100%	2 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
3	Сохранение и увеличение количества физкультурно-	100% и более	2	Отчет о выполнении целевых показателей

	спортивных мероприятий: соревнований, праздников, дней здоровья и т.д. в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	менее 100%	0	эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
4	Участие в организации и проведении в нестационарных спортивных мероприятий: муниципальный, районный, областной уровень, ед.	1	2 3 4	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
5	Выполнение плана по оказанию услуг населению на платной основе в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100	2 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
6	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления муниципальных услуг специалистом учреждения	отсутствие устных обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг	2	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
7	Личные профессиональные достижения в конкурсах, фестивалях, проектах, программах: муниципальный, районный, областной, региональный, межрегиональный, всероссийский уровень.	за каждое призовое место или присуждение номинаций	2 3 4 5 6 7	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
8	Освещение деятельности учреждения в области спорта в печатных средствах массовой информации, - в сети Интернет - заметка (ед.) - статья (ед.)	постоянно 1 1	1 2 3	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
9	Повышение квалификации: - областные курсы		3	Отчет о выполнении целевых показателей

	повышения квалификации; - областные семинары-практикумы, вебинары, мастер-классы и т.д., проводимые на базе Управления; - совещания, мастер-классы и т.д. на районном уровне, ед.	1	2  1	эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
10	Организация деятельности спортивных секций в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период, ед.	1	1	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
11	Подготовка победителей и призеров спортивных мероприятий, имеющих состязательный характер: районный, областной, региональный, межрегиональный, всероссийский уровень, ед.	1	1 2 3 4 5	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
12	Участие в культурно-досуговых мероприятиях, (изготовление декораций, участие в театрализации мероприятий и т.д.).ед	1	3	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
10	Агитационная работа с населением на привлечение максимального количества населения для занятий физической культуры	Постоянно	2	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно

### Целевые показатели эффективности деятельности библиотекаря

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работников учреждения в календарном периоде (месяц или квартал, год)	Критерии оценки целевых показателей эффективности.	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5



1.	Разработка и внедрение в деятельность учреждения творческих проектов, грантов, программ: областной, региональный, межрегиональный, всероссийский уровень, ед.	1	4 5 6 7	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
2	Сохранение и увеличение пользователей библиотечными услугами (посещаемость) в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100%	2 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
3	Сохранение и увеличение количества информационно-просветительских мероприятий в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100%	2 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
4	Сохранение и увеличение количества востребованных экземпляров библиотечного фонда в общем библиотечном фонде (книговыдача) на одного читателя в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100%	2 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
5	Сохранение и увеличение количества участников клубных формирований в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100%	2 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
6	Выполнение плана по оказанию населению услуг на платной основе в соответствии плановыми контрольными показателями за отчетный период, %.	100% и более менее 100	3 0	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
7	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления муниципальных услуг специалистом учреждения	отсутствие устных обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг	2	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
8	Личные профессиональные достижения в конкурсах, фестивалях, проектах, программах: муниципальный, районный, областной,	за каждое призовое место или присуждение	5 6 7	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.

	региональный, межрегиональный, всероссийский уровень, ед..	номинаций	8 9 10	
9	Подготовка и соблюдение установленного порядка и сроков предоставления плановой, аналитической и отчетной документации, нормативных правовых актов, официальной информации, методических пособий; обработка информационных запросов.	при отсутствии замечаний или служебной записки о срыве сроков, низком качестве предоставлен ных документов	2	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
10	Освещение деятельности библиотеки и учреждения в печатных средствах массовой информации, - в сети Интернет - заметка (ед.) - статья (ед.)	1	1 2 3	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
11	Повышение квалификации: - областные курсы повышения квалификации; - областные семинары-практикумы, вебинары, проводимые на базе МКУК «МЦБ им. Г.С. Виноградова», мастер-классы, совещания и т.д., проводимые на районном уровне, ед.	1	3 2 1	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
12	Участие в организации и проведении вне стационарных информационно-просветительских мероприятий: муниципальный, районный, областной уровень, ед.	1	1 2 3	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
13	Организация деятельности клубных формирований, любительских объединений. ед.	1	2	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно
14	Подготовка победителей и призеров конкурсов, фестивалей, смотров и иных мероприятий, имеющих состязательный характер: районный, областной, региональный, межрегиональный, всероссийский уровень, ед.	1	1 2 3 4 5	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно

15	Участие специалиста в проведении культурно-массовых мероприятий учреждения .ед	1	5	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, ежемесячно.
----	--	---	---	--

## **1. Порядок расчета и установления выплат стимулирующего характера по целевым показателям эффективной деятельности и качества выполнения должностных обязанностей работниками учреждений культуры**

1.1. Размер стимулирующей выплат работникам определяется на основе Перечня критериев эффективной деятельности и качества выполнения должностных обязанностей работниками учреждения

1.2. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по итогам месяца, квартала (полугодия), года.

1.3. Техническая работа по расчету выплат стимулирующего характера работникам производится комиссией, созданной в учреждениях культуры с участием представителей от работников учреждения.

1.4. Комиссия готовит предложения для единовременного стимулирования труда работников, а также проект документа о назначении выплат стимулирующего характера по результатам указанного периода на основании представленных руководителем учреждения отчетных данных за соответствующий отчетный период.

1.5. Производится подсчет баллов за определенный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для работников в соответствии с **Приложением 3**.

1.6. Баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов), суммируется. Размер стимулирующей части ФОТ, предназначенной для выплат стимулирующего характера по результатам предыдущего периода, делится на полученную сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

1.7. Размер стимулирующих выплат каждому работнику за указанный период получается умножением денежного веса одного балла на сумму баллов работника.

1.8. Решение комиссии закрепляется приказом работодателя по учреждению

1.9. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается на основании локального акта учредителя – администрации Нижнебурбукского сельского поселения.

## **2. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

2.1. Работник может быть лишен стимулирующих выплат (постоянных и разовых), либо размер выплаты снижен:

- за нарушение Устава учреждения культуры;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения культуры;
- за нарушение должностных инструкций,
- за нарушение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;

-за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устных или письменных приказов, распоряжений руководителя учреждения.

-за невыполнение плановых контрольных показателей за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по платным услугам;

-за отказ от участия в культурно-массовых мероприятиях, а также за отказ в выставках, конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятиях, имеющих состязательный характер в области искусства, любого уровня;

2.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения.

## Приложение № 5

К Положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ д.Нижний Бурбук», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Нижнебурбукского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Нижнебурбукского сельского поселения от 30.12.2021 г. № 53 - ПГ

### КРИТЕРИИ

ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР Д. НИЖНИЙ БУРБУК», В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕБУРБУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### Показатели эффективности деятельности руководителей

№ п/п	Показатели эффективности деятельности учреждения, его руководителей и работников	Размер показателя
1	Выполнение учреждением плана по оказанию населению платных услуг	100% и более
2	Наличие положительных отзывов, рецензий в средствах массовой информации по результатам деятельности учреждения	более 3 публикаций в год
3	Занятие мест и присуждение номинаций в рамках осуществления основных видов деятельности учреждения в районных, областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях	1 и более
4	Доведение средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом	в соответствии с «дорожной картой»
5	Количество участников мероприятий в сравнении с прошлым годом	более 100%
6	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры	в соответствии с «дорожной картой»
7	Разработка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	по необходимости
8	Координирование деятельности библиотек, учреждений клубного типа, учреждений дополнительного образования	весь период