

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО – ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДЫГЕ-ХАБЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2026

х.Грушка

№22

Об утверждении Положения об оплате труда работников культуры
Грушкинского сельского поселения

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законов и нормативных актов Российской Федерации, Уставом Грушкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников культуры Грушкинского сельского поселения согласно приложению.
2. Контроль, за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.



И.о. Главы администрации
Грушкинского сельского поселения

Ионов Р.А.

**Положение
об оплате труда работников культуры Грушкинского сельского поселения**

1.Общее положение

Положение разработано с целью совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения эффективности деятельности учреждения, также с целью мотивации работника к качественному результату труда. Положение устанавливает порядок поощрений за выполненную работу, позволяющих оценить качество и результативность работы.

Настоящее положение разработано на основании:

Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законов и нормативных актов Российской Федерации, и органов местного самоуправления;

Устава Грушкинского сельского поселения.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и распространяется на руководителей и работников, занимающих должность в соответствии со штатным расписанием.

Заработная плата работников муниципальных учреждений сферы культуры включает: должностные оклады по занимаемой должности (профессии), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

Все выплаты, предусмотренные Положением, обеспечиваются за счет средств, выделяемых на оплату труда работников учреждения сферы культуры по результатам их деятельности.

Объем средств на оплату труда работников формируется на финансовый год исходя из объема ассигнований бюджета. Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета, направляемые на выплаты компенсационного и стимулирующего характера, должны составлять не менее

25 процентов в составе средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета.

Настоящим Положением под материальным стимулированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада, в форме доплат, надбавок, премии и компенсационных выплат.

Материальное стимулирование направлено на усиление заинтересованности и повышения ответственности персонала за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

Материальное стимулирование осуществляется за счет бюджетных источников.

Материальное стимулирование производится как на основе индивидуальной оценки директора, так и протокола комиссии о материальном стимулировании личного вклада каждого сотрудника в выполнение задач учреждения.

Один сотрудник может получать все виды материального стимулирования, т. е., надбавки, компенсационные выплаты, доплаты.

Для работников, получающих заработную плату ниже размеров базовых окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Правительством Российской Федерации, оклады для этих работников должны быть

повышены минимум до размеров базовых окладов, утвержденных для ПКГ, к которой отнесена их профессия или занимаемая должность.

В тех случаях, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

Размер оплаты труда работников, устанавливаемый локальным нормативным актом учреждения, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определенного федеральным законодательством.

Руководитель учреждения сферы культуры может в порядке исключения устанавливать по рекомендации аттестационных комиссий должностные оклады работникам, не имеющим специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в тех же размерах, как и у работников, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

2. Виды и размер надбавок

2.1. Стимулирующие надбавки.

Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества творческого процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

Основанием для стимулирования работников учреждения является:

- наличие фонда экономии заработной платы;
- качественное исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность труда и высокое профессиональное мастерство;
- выплаты за качество выполняемых работ, за высокие достижения в труде;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплаты за звание по профессии;
- иные выплаты стимулирующего характера.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения, надбавки направлены на повышение материальной заинтересованности работников в эффективном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы.

Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится распоряжением главы администрации Грушкинского сельского поселения, и могут носить периодический или разовый характер (ежеквартальный, полугодие, год) - на усмотрение учреждения.

Размеры, порядок и условия стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется настоящим Положением.

3.2. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого из работников определяется в установленном порядке распоряжением главы администрации

на основании итогового протокола, подготовленного постоянно действующей комиссией по определению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия).

3.3. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, и всех совместителей (внутренних и внешних), в том числе и руководителя.

Оценка результативности и эффективности работы руководителя учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным отделом культуры, а других работников - по критериям и показателям, утвержденным руководителем учреждения.

3.4. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;

3.5. Учреждение, при определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам культуры, устанавливает каждому показателю весовой коэффициент, который (на усмотрение учреждения) может исчисляться:

- в баллах;
- в процентном соотношении к должностному окладу;
- в абсолютном денежном выражении.

3.6. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в учреждении создается специальная открытая комиссия (далее - Комиссия), в которую входят представители коллектива учреждения.

3.7. Состав Комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

3.8. Председателем Комиссии является руководитель учреждения.

3.9. В полномочия Комиссии входит:

- анализ представленных в Комиссию документов по оценке качества труда работников;
- расчет оценочных баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) производится по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;
- анализ проекта оценочного листа работника.

В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

3.10. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников, проводить собеседования в целях уточнения данных по материалам, представленным в Комиссию.

3.11. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения по итогам (квартала, полугодия, год) производится подсчет баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, в том числе и руководителя. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.12. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников за прошедший период, в котором должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов (весовой коэффициент на усмотрение учреждения) для оценки результативности работы по каждому из работников, и утверждает его на своем заседании.

3.13. Работники вправе ознакомиться с данными итогового протокола по оценке их собственной профессиональной деятельности.

- 3.14. С момента опубликования итогового протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работников об их несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности.
- 3.15. Основанием для подачи заявления работниками может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 3.16. Руководитель учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.
- 3.17. По истечении пяти дней, предусмотренных для подачи апелляции, итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников утверждается главой (приказом) и передается (приказ с приложением протокола) в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.
- 3.18. В случае запроса работника о выдаче копии распоряжения «Об установлении стимулирующих выплат», ему выдается выписка из распоряжения, заверенная подписью главы.
- 3.19. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и распоряжений вышестоящего руководства и т.д.), объявление выговора, а также в случае обоснованных жалоб на действия работников, стимулирующие выплаты могут быть сокращены или сняты на определённый срок (месяц, квартал и т.д.).
- 3.20. Стимулирующие выплаты следующим работникам: директору, работнику по обслуживанию здания, дворнику могут начисляться и в процентном соотношении.
- 3.21. Размер стимулирующих выплат по результатам работы работникам культуры определяется следующим образом - определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников, отводимый на выплаты стимулирующих надбавок по результатам работы работникам.
- 3.22. При исчислении стимулирующих выплат в баллах, путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.
- 3.23. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения (включая руководителя). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.
- 3.24. Далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения, включая руководителя, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.
- 3.25. Полученный размер стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно (на усмотрение учреждения) в соответствии с данным Положением.

4.Порядок внесения изменений

- 4.1. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера, выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания Комиссии по определению размера стимулирующих выплат, приказа директора учреждения.
- 4.1. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части

фонда оплаты труда работникам МКУК. Корректировка денежного веса I балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения директором учреждения.

5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в виде премий:

- за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- иные выплаты.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения за участие в областных, районных конкурсах и других мероприятиях межрегионального значения.

В случае, если предлагаются два и более показателя эффективности, для назначения стимулирующей выплаты можно выбрать один, при этом другой может использоваться при определении размера премии

5.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

5.3. Показатели стимулирования за реализацию дополнительных работ, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

5.4. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей премирования для установления выплат за интенсивность труда, порядок определения размера причитающихся выплат.

6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ

Стимулирующие выплаты устанавливаются за сложность, напряженность и высокое качество работы.

Выплата за качество и высокие результаты работы может устанавливаться, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

7. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Выплата за выслугу лет работникам культуры, искусства, кино и образовательных учреждений культуры производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой выплаты в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам):

- от 1 лет до 2 лет - 5 процентов;
- от 2 лет до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;
- от 15 и выше - 30 процентов;

- молодым специалистам 30% от оклада (специалисты — закончившие учебное заведение по культурно-досуговой деятельности, и впервые поступившие на работу);
- хорошие результаты аттестации;
- за звание «Заслуженный работник культуры».

Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы назначаются приказом руководителя учреждения. Выплата надбавки работникам учреждения производится ежемесячно.

8. Компенсационные выплаты

В Доме культуры устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

выплаты работникам (при выполнении работ разной квалификации, совмещение профессий (должностей - технические работники), сверхурочные работы, за работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещение профессий (должностей - технический персонал), работу в ночное время устанавливаются в следующих размерах:

- за работу в ночное время — не более 20% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (технический персонал);

за работу в выходные и праздничные дни — в размере и порядке, установленными действующим трудовым законодательством;

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха или оплачиваться в одинарном размере.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей - технический персонал) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

9. Порядок начисления и выплаты всех видов материального стимулирования

9.1. Материальные выплаты производятся на основании распоряжения главы администрации и протокола комиссии о материальном стимулировании.

Лишение сотрудника доплат и надбавок полностью или частично производится на основании распоряжения главы администрации, с обязательным указанием причины лишения или уменьшения материальных выплат.