

Приложение 2

к приказу МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» от 29.03.19 г. № 24-ОД
«О внесении изменений в «Положение об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБУК г. Сочи «МУЗЕЙ ИСТОРИИ ХОСТИНСКОГО РАЙОНА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», на основании приказов Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 г. №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 30 марта 2011 г. №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздела XI «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г. (протокол №12), письма Минкультуры России от 24.07.2014 №154-01-39/09-ВА «О направлении Методических рекомендаций по утверждению перечней должностей и профессий работников государственных учреждений культуры субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений культуры, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности», постановления Главы города Сочи от 06 июля 2016 г. № 1621 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры администрации города Сочи», с учетом положений Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ (с изменениями на текущую дату), Постановления №1115 от 17 сентября 1986 г. «О совершенствовании организации заработной платы и введении новых тарифных ставок и должностных окладов работников производственных отраслей народного хозяйства», Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на 2018 - 2020 годы (решение Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27 декабря 2017 г. №7-3), а также с учетом общего и особенного содержания труда работников музея в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

1.2. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

порядок и условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсирующего характера;

условия оплаты труда руководителя музея;

профессиональные квалификационные группы должностей работников;

перечень профессий рабочих;

порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя музея.

1.3. Система оплаты труда работников музея, включающая размеры оклада (должностных окладов) работников, показатели, критерии, условия и размеры выплат стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного характера, критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников музея устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными актами музея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

1.4. Условия оплаты труда, включая базовый оклад (базовый должностной оклад) работника музея (далее - работника), выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Система оплаты работников устанавливается учреждением с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;
- рекомендаций городской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда. Учреждение предусматривает в составе расходов на оплату труда средства для установления доплат к заработной плате работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполненные нормы труда (трудовые обязанности) не ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности музея на соответствующий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда работников музея осуществляется исходя из штатной численности работников, размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утвержденных в штатном расписании учреждения, выплат компенсационного характера, других обязательных выплат, установленных

законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера в размере не менее 30% от планового фонда оплаты труда.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений по видам экономической деятельности «Культура» не может быть более 40%.

Основной задачей данного Положения является обеспечение достойной оплаты труда работников учреждений как результат повышения качества и количества оказываемых услуг в сфере культуры.

1.9. Настоящее положение определяет наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», а также регламентирует порядок их установления путем утверждения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

При разработке показателей и критериев эффективности деятельности работников учтены следующие принципы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2 . ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Настоящее Положение об оплате труда работников МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» предусматривает размеры базовых окладов работников.

2.1. Размеры базовых окладов работников учреждений культуры определены на основе постановления Главы города Сочи 06.07.2016 г. № 1621 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры администрации города Сочи»

Базовые оклады работников, занимающих должности служащих

	Наименование должностей	Минимальный размер оклада, рублей
1	профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей» - смотритель музейный	5 123
2	профессиональная квалификационная группа «Должности служащих первого уровня» - кассир билетный	4 168
3	профессиональная квалификационная группа «Должности работников ведущего звена» - методист	8 005

4	профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава» - главный хранитель музейных предметов	9 124
---	--	-------

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, занимающих должности служащих, не указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и составляют:

	Наименование должностей	Минимальный размер оклада, рублей
1	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»	4 168
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	4 238
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	4 663
	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих четвертого уровня»	6 357

Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 2.2, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу по ПКГ.

Повышающий коэффициент к окладу по ПКГ образует новый оклад и учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. При образовании нового оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Базовые оклады отраслевых работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, в зависимости от разряда выполняемых работ:

Разряд выполняемой работы в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад, рублей							
4 644	5 284	6 004	6 966	7 524	8 005	8 245	8 485

2.4. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад, рублей							
4 097	4 168	4 238	4 309	4 381	4 520	4 663	4 803

2.5. Базовые оклады работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

№п/п	Наименование должностей	Базовый оклад
1	Должности научно-технических работников второго уровня	6 966
2	Должности научно-технических работников третьего	8 005

	уровня	
3	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений (научный сотрудник, старший научный сотрудник)	8 565

2.6. На основе расчетов в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает размеры окладов работников с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

Базовые размеры окладов заместителей руководителей структурных подразделений музея устанавливаются на 5-10% ниже базовых окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.3. Должностные оклады работников увеличиваются (индексируются) в пределах и сроки, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в музее показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя музея с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

Условия осуществления выплат стимулирующего характера и размеры выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.2. Положением предусматривается установление работникам следующих выплат стимулирующего характера:

- повышающих коэффициентов к окладу;
- стимулирующих надбавок;
- премий;
- других выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

Денежные выплаты стимулирующего характера, определенные в целях стимулирования отдельных категорий работников отрасли «Культура», сохранения кадрового потенциала и стабильности работы учреждений культуры, дополнительно назначаются работникам независимо от получаемой или доплаты к заработной плате до утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда и производятся исходя их фактически отработанного времени в календарном месяце, но не более 3000 рублей в месяц.

При занятии штатной должности не на полный оклад (должностной оклад), не на полную ставку заработной платы выплаты производятся в соответствующем процентном соотношении.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно выполняемому дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим пунктом.

3.3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается директором музея с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием

представительного органа работников) в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению директора музея;

- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- другим работникам, занятым в структурных подразделениях, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.4. Положением предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

-повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

-персональный повышающий коэффициент к окладу;

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается директором МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивают и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, определяемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором МБУК г. Сочи «Музей истории Хостинского района» персонально в отношении конкретного работника.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 3.

3.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование. Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание.

Размеры повышающих коэффициентов по должностям:

- главный - 0,25;

- ведущий (старший) - 0,20;

3.7. Положением об оплате труда работников музея могут быть установлены работникам стимулирующие надбавки к окладу:

- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора музея в пределах ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных музеем на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений музея, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений музея.

3.8. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым по основному профилю профессиональной деятельности присвоена ученая степень, почетное звание, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за качество выполнения работ:

- 10% от оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный...»;

- 15% от оклада - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

- 20% от оклада - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова «Народный...»;

- 25% от оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный...», при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

- 35% от оклада - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова «Народный...», при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.9. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в зависимости от их фактической загрузки, за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий, участия в выполнении решений вышестоящих органов власти и реализации национальных проектов, целевых программ, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ. Размер надбавки определяется директором музея и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер надбавки - в пределах 500% от оклада.

3.10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры.

Размеры надбавки за выслугу лет устанавливаются (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

- при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

3.11. Работникам «Музея истории Хостинского района» выплачиваются премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), премия за качество выполняемых работ, премия в связи с профессиональным праздником) согласно порядку премирования работников (см. раздел VI).

Решение о введении премии принимает директор музея. При этом наименование премии и условия ее выплаты включаются в положение об оплате труда и стимулировании труда работников музея истории Хостинского района.

Премирование осуществляется по решению директора музея в пределах ассигнований на оплату труда работников музея, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных музеем на оплату труда:

- главного хранителя музейных предметов, главных специалистов, методиста и иных работников, подчиненных директору музея непосредственно;

- руководителей структурных подразделений музея, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора музея, - по представлению заместителя директора музея;

- других работников, занятых в структурных подразделениях музея, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений музея.

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

При премировании учитываются:

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью музея;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности музея;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

- другие показатели.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц ему не выплачивается.

3.13. Премия, предусмотренная Положением, учитывается в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. №822, работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

- за работу в сельской местности;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами города Сочи.

4.2. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждений, расположенных в сельской местности и составляет 25% от оклада.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

4.3. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей), определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов утра.

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы осуществляется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без учета применения повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат.

5. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждений несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора музея о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам и руководителю может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь оказывается в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (рождения ребенка работника, смерти близкого родственника работника (мужа, жены, ребенка, отца, матери), возникшей необходимости в лечении работника), которые должны быть подтверждены предоставлением документов. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении работников принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и ходатайства территориальной организации профсоюза работников культуры. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Решение о выплате материальной помощи в отношении руководителя учреждения принимает представитель нанимателя (работодатель) на основании ходатайства управления культуры администрации города Сочи. Выплата материальной помощи производится в соответствии с распоряжением администрации города Сочи, изданным в установленном порядке.

Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

5.3. Экономия фонда оплаты труда работников расходуется в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, по согласованию с управлением культуры администрации города Сочи.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

В штаты учреждений могут входить должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов муниципальных услуг, установленных учредителем.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА МУЗЕЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Заработная плата директора музея, его заместителей состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад директора музея определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управления культуры администрации города Сочи в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу, и составляет не более 5 размеров упомянутого среднего заработка, исчисленного в соответствии с порядком, определенным администрацией города Сочи.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя музея устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

6.4. С учетом условий труда директору музея и его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего положения. Размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в трудовых договорах с указанными работниками.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными приказом управления культуры администрации города Сочи показателями эффективности работы учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности ежегодно включаются управлением культуры администрации города Сочи в трудовой договор с директором музея.

Выплаты стимулирующего характера руководителю музея, в том числе выплаты за счет экономии фонда оплаты труда учреждения, устанавливаются правовым актом администрации города Сочи на основании служебной записки (ходатайства) начальника управления культуры администрации города Сочи.

Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает начальник управления культуры администрации города Сочи на основании письменного заявления директора музея.

7. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Выплаты заработной платы в Музее производятся путем перечисления на банковскую карту 6 и 21 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

7.2. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.137, 138 ТК РФ).

7.3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм причитающихся работнику от работодателя производится в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ).

7.4. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. Оплата труда каждого работника зависит от личного трудового вклада, квалификации, сложности выполняемой работы, качества труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента утверждения нового Положения об оплате труда.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3. В случае изменения норм трудового законодательства РФ настоящее Положение подлежит пересмотру.

Директор МБУК г. Сочи
«Музей истории Хостинского района»

А.В.Вальченко