Приложение к постановлению

Администрации города Твери

от 13 декабря 2024 № 896

«Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Твери

от 15.03.2018 № 357

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях оплаты труда**

**в муниципальном казенном учреждении «Центр по обслуживанию**

**учреждений культуры, спорта и молодежной политики»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Центр по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339239&dst=100874&field=134&date=09.06.2023) Российской Федерации, [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=109267&dst=100025&field=134&date=09.06.2023) города Твери, [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=81780&date=09.06.2023) Главы администрации города Твери от 12.12.2008 № 3468 «Об утверждении Положения об установлении оплаты труда в муниципальных учреждениях города Твери» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Центр по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики» (далее - Учреждение).

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностных окладов, которые не могут быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов, соответствующих профессиональных квалификационных групп, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа, начальника отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа, начальника отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики) устанавливается в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа, начальника отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа, начальника отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа, начальника отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики и рассчитывается за календарный год.

**2. Должностные оклады**

2.1. Должностные оклады работников Учреждения, включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются на основе отнесения должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных [групп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=84164&dst=100009&field=134&date=09.06.2023), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Администратор отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики | 12433 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 квалификационный уровень | |
| Главный специалист отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 14515 |

2.2. При определении квалификационных уровней по каждой должности за основу берутся квалификационные характеристики (требования) по должностям согласно должностным инструкциям работников, утвержденным в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Должностные оклады работников Учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 15234 |
| Главный консультант отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 14734 |
| Ведущий специалист отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики | 14297 |
| Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 14297 |

2.4. При увеличении (индексации) должностных окладов, надбавок к должностным окладам работников Учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**3. Порядок и условия установления компенсационных выплат**

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Доплата за совмещение должностей;

3.1.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.1.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.1.4. Доплата за сверхурочную работу;

3.1.5. Надбавка за сложность и напряженность труда.

3.2. При совмещении должностей, порученных работнику с его письменного согласия, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон до 100% должностного оклада по совмещаемой должности.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере до 100% должностного оклада по соответствующей должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Оплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475114&dst=715&field=134&date=21.11.2024) Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходные и (или) нерабочие праздничные дни оплачивается в размере одинарной дневной (часовой) ставки, если работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной (часовой) ставки, если работа в выходной и (или) нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При расчете дневной (часовой) ставки учитываются должностной оклад, надбавки к должностному окладу (надбавка за сложность и напряженность труда, надбавка за выслугу лет) и поощрительная выплата по итогам работы за месяц.

По желанию работника, работавшего в выходной и (или) нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере дневной (часовой) ставки, а день отдыха оплате не подлежит.

Из расчета нормы рабочих часов за учетный период исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей, пересчет месячного оклада в часовую ставку производится исходя из месячной нормы рабочего времени по производственному календарю. День отдыха, предоставленный в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, исключается из нормы рабочего времени. Таким образом, если сотрудник выбирает день отдыха, работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме.

  3.5. Доплата за сверхурочную работу работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с Управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери (далее – Учредителем) в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки |
| Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 120-180 % от должностного оклада |
| Главный консультант отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 120 - 180% от должностного оклада |
| Главный специалист отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 120 - 180% от должностного оклада |
| Ведущий специалист отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики | 110 - 170% от должностного оклада |
| Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 110 - 170% от должностного оклада |
| Администратор отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики | 60 - 100% от должностного оклада |

3.7. Размеры ежемесячных надбавок за сложность и напряженность труда устанавливаются ежегодно на период с 1 января по 31 декабря в зависимости от сложности, напряженности и качества выполняемой работы.

**4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц;

4.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

4.2. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц устанавливается работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и производится ежемесячно пропорционально отработанному времени в размере до 50% должностного оклада, включая процентные надбавки к нему.

При определении конкретного размера поощрительной выплаты по итогам (результатам) работы за месяц учитывается выполнение показателей, установленных приложением к настоящему Положению «[Перечень](#p165) показателей для установления поощрительных выплат работникам муниципального казенного учреждения «Центр по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики» (далее - Перечень показателей для установления поощрительных выплат).

Установление поощрительной выплаты по итогам (результатам) работы за месяц производится приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных, муниципальных и иных организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- 10% от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

- 20% от должностного оклада - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

- 30% от должностного оклада - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

- 40% от должностного оклада - при выслуге лет свыше 15 лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

**5. Условия оплаты труда руководящих работников**

5.1. Должностные оклады Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Директор | 16162 |
| Заместитель директора, начальник отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 15813 |
| Начальник отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики | 15540 |

5.2. Компенсационные выплаты руководящим работникам Учреждения устанавливаются на условиях и в порядке, определенном [пунктами 3.1](#p63)-3.[5](#p71) настоящего Положения.

5.3. Надбавка за сложность и напряженность труда руководящим работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем на определенный срок в течение календарного года, а в отношении директора – распорядительным актом Учредителя в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки |
| Директор | 140 - 180% от должностного оклада |
| Заместитель директора, начальник отдела бухгалтерского учета и экономического анализа | 140 - 180% от должностного оклада |
| Начальник отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики | 120 - 180% от должностного оклада |

5.4. Размеры ежемесячных надбавок за сложность и напряженность труда устанавливаются ежегодно на период с 1 января по 31 декабря в зависимости от сложности, напряженности и качества выполняемой работы.

5.5. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц руководящим работникам Учреждения по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 50% должностного оклада, включая процентные надбавки к нему, и производится ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом Перечня показателей для установления поощрительных выплат.

5.6. Размер поощрительной выплаты по итогам (результатам) работы за месяц руководящим работникам определяется распорядительным актом Учредителя.

5.7. Руководящим работникам Учреждения может быть установлена персональная поощрительная надбавка в размере до 100% от должностного оклада.

Решение об установлении руководящим работникам Учреждения персональной поощрительной надбавки, ее размере, сроках, на которые она устанавливается, принимается:

- в отношении директора Учреждения - Учредителем;

- в отношении заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа, начальника отдела по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики – директором Учреждения с согласования Учредителя.

5.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет руководящим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с [пунктом](#p106) 4.3 настоящего Положения.

Исчисление стажа работы, дающего право на установление директору Учреждения ежемесячной надбавки за выслугу лет, осуществляется Учредителем.

5.9. При увеличении (индексации) должностного оклада, надбавок к должностному окладу руководящих работников Учреждения их размеры подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**6. Иные выплаты**

6.1. Ежегодно работникам, руководящим работникам Учреждения выплачивается три материальные помощи. Размер одной материальной помощи состоит из должностного оклада с процентными надбавками к нему (надбавка за сложность и напряженность труда, надбавка за выслугу лет) и поощрительной выплаты по итогам (результатам) работы за месяц. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника.

6.2. Работникам, руководящим работникам Учреждения, проработавшим неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.3. За успешное выполнение особо важных и сложных заданий работникам, руководящим работникам может выплачиваться единовременная поощрительная выплата в размере до 100% должностного оклада в год.

6.4. Единовременная поощрительная выплата устанавливается к юбилейным датам работников, руководящих работников Учреждения в размере 100% должностного оклада. Юбилейными датами считаются 50, 55, 60, 65 лет.

6.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда, утвержденному по смете Учреждения на финансовый год, по согласованию с Учредителем работникам, руководящим работникам может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

6.6. Работникам, руководящим работникам Учреждения могут быть выплачены иные поощрительные выплаты, установленные муниципальными правовыми актами города Твери.

Порядок и условия предусмотренных настоящим пунктом поощрительных выплат устанавливаются муниципальными правовыми актами города Твери.

**7. Источники средств на оплату труда**

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на обеспечение деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год.

7.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется путем суммирования фондов оплаты труда, сформированных отдельно по каждой должности и в соответствии с количеством штатных единиц работников, руководящих работников, установленных штатным расписанием, исходя из должностных окладов.

Приложение

к Положению о порядке и условиях оплаты

труда в муниципальном казенном учреждении

«Центр по обслуживанию учреждений культуры,

спорта и молодежной политики»

**Перечень**

**показателей для установления поощрительных выплат**

**работникам муниципального казенного учреждения**

**«Центр по обслуживанию учреждений культуры, спорта**

**и молодежной политики»**

1. В муниципальном казенном учреждении «Центр по обслуживанию учреждений культуры, спорта и молодежной политики» (далее - Учреждение) устанавливаются следующие показатели для установления поощрительных выплат для всех работников Учреждения:

1.1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;

1.2. Своевременное и качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы Учреждения, распорядительными документами Администрации города Твери, приказами Учредителя;

1.3. Своевременное и качественное выполнение поручений непосредственного руководителя, директора Учреждения, Учредителя;

1.4. Отсутствие предписаний контролирующих органов по направлениям, входящим в сферу должностных обязанностей работника;

1.5. Отсутствие замечаний со стороны Учредителя, относящихся к сфере деятельности конкретного работника;

1.6. Соблюдение сроков работы с обращениями граждан и организаций;

1.7. Качественная подготовка служебной документации;

1.8. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

1.9. Соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

1.10. Отсутствие дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется поощрительная выплата.

2. Для директора Учреждения в дополнение к показателям, установленным пунктом 1 настоящего Перечня, при установлении поощрительных выплат учитываются следующие показатели:

2.1. Выполнение в полном объеме качественных и количественных показателей работы Учреждения;

2.2. Отсутствие замечаний со стороны Учредителя к организации деятельности и функционирования Учреждения;

2.3. Качественная и своевременная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

2.4. Целевое и эффективное использование бюджетных средств, сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

2.5. Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверки деятельности Учреждения.

3. Для заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и экономического анализа в дополнение к показателям, установленным пунктом 1 настоящего Перечня, при установлении поощрительных выплат учитываются следующие показатели:

3.1. Соблюдение сроков и порядка подготовки документов, относящихся к деятельности отдела бухгалтерского учета и экономического анализа;

3.2. Качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по Управлению и Учреждению;

3.3. Качественное обеспечение экономической деятельности Управления;

3.4. Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование финансовых средств и материальных ресурсов;

3.5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок деятельности Управления и Учреждения.

».