**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОХОПЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» февраля 2023г. №3

с.Троицкое

**Об утверждении Положения об оплате труда директора муниципального казенного учреждения культуры Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области «Старожильский культурно- досуговый центр»**

#  В соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 г. № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлениями администрации Новохопёрского муниципального района от 05.05.2009г. №237 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Новохопёрского муниципального района Воронежской области», от 30.12.2009г. №789 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры Новохопёрского муниципального района Воронежской области», администрация Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить Положениеоб оплате труда директора муниципального казенного учреждения культуры Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области«Старожильский культурно- досуговый центр» , согласно приложению.

 2.Признать утратившим силу постановление администрации Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области №13 от 27.02.2017г. « Об утверждении Положенияоб оплате труда работников муниципального казенного учреждения Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области «Старожильский культурно- досуговый центр»

 3 Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.

Глава Троицкого сельского поселения В.Е.Звягинцев

Приложение 1

 к постановлению администрации

 Троицкого сельского поселения

 Новохопёрского муниципального района

 от «01» февраля 2023 г. №3

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об оплате труда директора муниципального казенного учреждения культуры Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области «Старожильский культурно-досуговый центр»

#  Общие положения

# 1.1. Настоящее положение об оплате труда директора муниципального казенного учреждения культуры Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области «Старожильский культурно- досуговый центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 г. № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлениями администрации Новохопёрского муниципального района от 05.05.2009г. №237 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Новохопёрского муниципального района Воронежской области», от 30.12.2009г. №789 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры Новохопёрского муниципального района Воронежской области»

1.2. Положение об оплате труда включает в себя:

- размер оклада (должностного оклада);

- размер повышающего коэффициента к окладу;

- размеры выплат компенсационного характера;

- размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения.

 1.3. Фонд оплаты труда директора учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Троицкого сельского поселения и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

 1.4. Месячная заработная плата директора, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

 1.5. Заработная плата директора (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетке по оплате труда работников учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей директора и выполнения им работ той же квалификации .

 1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) директора, повышающие коэффициенты к окладу, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

 1.7. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) устанавливается главой поселения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

 **II. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения**

2.1. Размер должностного оклада устанавливаются настоящим положением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации директора, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Размер оклада директора Учреждения** Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад (рублей)** |
| Директор | 8190-00 |

 |

2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается руководителю, 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 главой Троицкого сельского поселения . Размер повышающего коэффициента – не более 3,0.

**III. Размеры выплат компенсационного характера**

 **и порядок их установления**

3.1. Выплаты компенсационного характера (за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются к окладу (должностному окладу) в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется из оклада (должностного оклада) без учета других выплат.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в Учреждении условий труда.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается руководителю при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.Выплата руководителю учреждения, занятому на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ, составляет не более 4-х процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится руководителю за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06-00 часов .

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся директору, привлекавшемуся 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 производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной ставки сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Руководителю работающему в сельской местности, установленный должностной оклад может быть повышен на 25 процентов.

**IV. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера, кроме персонального повышающего коэффициента, относятся:

- ежемесячная стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет.

4.2. Ежемесячная стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – устанавливается руководителю Учреждения в размере 20% должностного оклада.

 4.3. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет – устанавливается руководителю в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных или муниципальных)

Для директора учреждения культуры рекомендуемые размеры (в процентах от оклада) надбавок за выслугу лет:

- при выслуге лет от 5 до 10 лет -10%

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15%

-при выслуге лет свыше 15 лет – 20%

 В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

 - время работы в учреждениях культуры;

 - время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;

 -время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

 Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.4. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

 4.5. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности руководителя Учреждения.

 4.6. В целях поощрения руководителя за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- за качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и сложных работ.

Премирование осуществляется по решению главы Троицкого сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

 4.7. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается в целях поощрения руководителя за общие результаты труда по итогам работы за соответствующий период.

При премировании учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное выполнение руководителем 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 Учреждения.

 4.8. Премия за качество выполненных работ выплачивается директору в случае:

поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетной грамотой Министерства культуры РФ.

 4.9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется руководителю единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения:

 - за оперативность и качественный результат труда.

 - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

 4.10. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в пунктах 4.7. – 4.9. настоящего Положения, устанавливаются Положением о материальном стимулировании руководителя Учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

 Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается.

**V. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. В случае задержки выплаты директору заработной платы и других нарушений оплаты труда, работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководитель, 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 работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода руководителя на работу.

5.2. Руководителю Учреждения предоставляется материальная помощь в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или, по желанию работника, в иное время.

При поступлении на работу, переводе, увольнении руководителя материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

5.3. Директору могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, Законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления при наличии экономии по фонду оплаты труда, в том числе дополнительная материальная помощь при наступлении особых случаев (смерть родителей, близких родственников (сестра, брат) или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай, длительная (более одного месяца) болезнь и др. в размере двух должностных окладов. В связи с юбилейными датами (женщины 50 и 55 лет, мужчины 50 и 60 лет), с рождением ребенка материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

 Приложение 1

 к Положению об оплате труда

 директора муниципального

 казенного учреждения культуры

Троицкого сельского поселения

 Новохопёрского муниципального

 района Воронежской области

 «Старожильский

культурно-досуговый центр»

 **Положение**

**о материальном стимулировании директора учреждения**

 Настоящее положение разработано в целях осуществления премирования директора Учреждения с учетом результатов работы в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения, за счет ассигнований муниципального бюджета.

 Премирование направлено на повышение заинтересованности директора в результативности своей профессиональной деятельности, качественном результате своего труда, своевременном выполнении должностных обязанностей.

 Предусмотрены следующие виды премирования:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

- за высокое качество выполняемых работ;

 Премирование осуществляется Учредителем.

 **Порядок и условия выплаты премий.**

1. Премирование директора Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется за:

 - успешное и добросовестное выполнение директором своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

 1.2. Премирование по итогам работы за месяц, квартал, год производится в размере одного должностного оклада.

 2. Премирование директора Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

 2.1. Премирование директора Учреждения производится по результатам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада.

 2.2. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится в размере одного должностного оклада.

3. Премия закачество выполняемых работ выплачивается руководителю учреждений культуры единовременно на основании мониторинга:

- выполнения учреждением государственного задания;

- оценки работы учреждения культуры со стороны потребителей услуг.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается также в случае:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области, присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетной грамотой Министерства культуры РФ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

 4. Директору Учреждения, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без уважительных причин, либо за нарушения трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные трудовым законодательством, премия за расчетный период не устанавливается и не выплачивается.

 5. Директору Учреждения, вновь поступившему на работу и отработавшему менее одного месяца, премия не устанавливается и не выплачивается.

 6. Выплата премии директору производится за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

 Приложение 2

 К Положению об оплате труда

 директора муниципального

 казенного учреждения культуры

Троицкого сельского поселения

 Новохопёрского муниципального

 района Воронежской области

 «Старожильский культурно-досуговый центр»

**Положение о порядке формирования фонда оплаты труда**

**директора муниципального казенного учреждения культуры «Старожильский культурно –досуговый центр» Троицкого сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области**

 При формировании фонда оплаты труда сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

 а) персональный повышающий коэффициент –в размере от 1.0 до 3.0 должностных окладов;

б) ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10% оклада

-при выслуге лет от 10% до 15 лет – 15% оклада

-при выслуге лет свыше 15 лет – 20% оклада

 в) премии по итогам работы за месяц, квартал, год производится в размере 20% должностного оклада;

 г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий

 производится в размере одного должностного оклада.

 ж) материальной помощи - в размере одного должностного оклада.