****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 29.06.2023 № 1034

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры

На основании пункта 2 решения Представительного Собрания округа от 28 декабря 2022 года № 131 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Усть-Кубинского муниципального округа», в соответствии со ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

-от 13 апреля 2020 года № 389 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры» за исключением пункта 3;

-от 8 сентября 2021 года № 758 «О внесении изменений в постановление администрации района от 13 апреля 2020 года № 389 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры»;

-от 29 декабря 2021 года № 1131 «О внесении изменений в постановление администрации района от 13 апреля 2020 года № 389 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава округа И.В. Быков

Утверждено

постановлением администрации округа от 29.06.2023 № 1034

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры (далее соответственно - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с решением Представительного Собрания округа от 28 декабря 2022 года № 131 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Усть-Кубинского муниципального округа» и регулирует отношения связанные с оплатой труда работников следующих муниципальных учреждений:

муниципальное учреждение культуры «Усть-Кубинский районный краеведческий музей»;

Автономное учреждение «Центр культуры, библиотечного обслуживания и спорта Усть-Кубинского района».

1.2. Настоящее Положение устанавливает тарифно-повременную систему оплаты труда в Учреждении, согласно которой, оплата труда работников Учреждения производится за фактически отработанное время с учетом квалификации работника и условий труда, исходя их должностного оклада и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Тарифно-повременная система оплаты труда в Учреждении включает в себя:

месячный должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, включая систему премирования.

1.4. Настоящее Положение устанавливает обязательные к применению в Учреждении:

порядок расчёта размера, установления и выплаты месячного должностного оклада работникам Учреждения;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их установления и выплаты работникам Учреждения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их установления и выплаты работникам Учреждения;

порядок, размеры и условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждения;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

II. Порядок определения размеров и установления месячных должностных окладов работникам Учреждения

2.1. Размер месячного должностного оклада работника определяется по замещаемой им должности или профессии рабочего, отнесенной к соответствующей профессиональной квалификационной группе (профессиональному стандарту) и соответствующему квалификационному уровню, путем умножения минимального размера должностного оклада, установленного решением Представительного Собрания округа от 28 декабря 2022 года № 131 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Усть-Кубинского муниципального округа», на коэффициент квалификационного уровня.

При расчете размера месячного должностного оклада работника размер указанного месячного должностного оклада подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Месячный должностной оклад выплачивается работнику за фактически отработанную норму рабочего времени, исчисленную за календарный месяц в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю. Исчисление месячной нормы рабочего времени производится в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 28.09.2009 № 14900).

В случаях, когда работник не отработал норму рабочего времени, установленную на соответствующий календарный месяц, размер месячного должностного оклада рассчитывается путём умножения часового размера месячного должностного оклада на количество фактически отработанных часов в соответствующем календарном месяце.

В случаях установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением может применяться размер часовой (дневной) тарифной ставки или часовой (дневной) размер месячного должностного оклада.

Расчет часового (дневного) размера месячного должностного оклада осуществляется путем деления размера месячного должностного оклада, установленного работнику, на количество нормативных рабочих часов (дней) в соответствующем месяце. При определении часового (дневного) размера месячного должностного оклада работников Учреждения размеры указанных окладов округлению не подлежат.

2.2. Для определения размера месячного должностного оклада применяются следующие коэффициенты квалификационного уровня:

1) Профессиональные квалификационные группы и уровни должностей работников культуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Размер коэффициента квалификационного уровня |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" (ПКГ 1) |
| 1.1 | Должности, входящие в данную группу  | 3,4411 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (ПКГ 2) |
| 2.1 | Должности, входящие в данную группу  | 3,2781 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (ПКГ 3) |
| 3.1 | Должности, входящие в данную группу  | 2,5213 |
| 4 | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" (ПКГ 4) |
| 4.1 | Должности, входящие в данную группу  | 2,3156 |

2) Профессиональные квалификационные группы и уровни должностей служащих и профессий рабочих иных работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Размер коэффициента квалификационного уровня |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень | 3,2686 |
| 1.2 | 2 квалификационный уровень | 3,4411 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 2.1 | 1 квалификационный уровень | 3,1146 |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень | 3,2781 |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень | 3,4511 |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень | 3,6327 |
| 2.5 | 5 квалификационный уровень | 3,8239 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 3.1 | 1 квалификационный уровень | 2,2763 |
| 3.2 | 2 квалификационный уровень | 2,3959 |
| 3.3 | 3 квалификационный уровень | 2,5213 |
| 3.4 | 4 квалификационный уровень | 2,6544 |
| 3.5 | 5 квалификационный уровень | 2,7943 |
| 4 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 4.1 | 1 квалификационный уровень | 2,3156 |
| 4.2 | 2 квалификационный уровень | 2,4377 |
| 5 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 5.1 | 1 квалификационный уровень | 3,2686 |
| 5.1 | 2 квалификационный уровень | 3,4411 |
| 6 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 6.1 | 1 квалификационный уровень | 3,1146 |
| 6.2 | 2 квалификационный уровень | 3,2781 |
| 6.3 | 3 квалификационный уровень | 3,4511 |
| 6.4 | 4 квалификационный уровень | 3,6327 |

2.3. Отнесение должности служащего или профессии рабочего, замещаемой работником Учреждения, к соответствующей профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от:

31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Наименования профессий рабочих, руководителей, специалистов и служащих устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.4. Установленные размеры месячных должностных окладов работников подлежат изменению в случаях изменения минимальных размеров должностных окладов и (или) изменения размеров коэффициентов квалификационного уровня, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.5. Установление размеров месячных должностных окладов работникам Учреждения и изменение их размеров осуществляется решениями (приказами, распоряжениями) руководителя Учреждения, если иного не установлено настоящим Положением.

III. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера за работу:

с вредными и (или) опасными условиями труда;

в сельской местности;

в местностях с особыми климатическими условиями;

в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

3.2. Выплата (доплата) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

Выплата (доплата) устанавливается руководителем Учреждения на основании результатов оценки условий труда работника, произведенной на рабочем месте работника в установленном законом порядке.

3.3. Выплата (доплата) за работу в сельской местности.

Доплата за работу в сельской местности (далее – доплата) устанавливается работникам учреждений культуры, расположенным в сельской местности (в населенных пунктах, имеющих наименование село, деревня, поселок и т.п.) Усть-Кубинского муниципального района.

Доплата устанавливается работникам, замещающим должности специалистов или служащих в сфере культуры.

Размер доплаты составляет 25 процентов месячного должностного оклада, установленного работнику.

Доплата устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения.

3.4. Выплата (доплата) за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями производится доплата в порядке и размерах установленных постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29 июня 1990 года № 258/10-64 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены в северных и восточных районах Вологодской области» и распоряжением Правительства РСФСР от 26 декабря 1991 года № 199-р «Об отмене ограничений на заработную плату».

3.5. Выплаты (доплаты) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

3.5.1. За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, устанавливаются доплаты.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при выполнении работником дополнительной работы по другой профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Данная доплата может устанавливаться работникам при наличии в Учреждении вакантных профессий (должностей), либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Указанная доплата устанавливается работнику при поручении ему работы по обслуживанию дополнительного участка (места) работы вне основного. Доплата может устанавливаться при наличии в учреждении такой же вакантной профессии (должности), исполнения обязанностей временно отсутствующего работника по такой же профессии (должности) либо возникновения у Учреждения нового участка (места), объекта осуществления деятельности.

Доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику при выполнении аналогичной дополнительной работы по той же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Данная доплата устанавливается работнику при поручении ему аналогичной работы сверх установленных ему норм (нормативов) выработки (обслуживания). Доплата может устанавливаться при наличии в учреждении такой же вакантной профессии (должности), исполнения обязанностей временно отсутствующего работника по такой же профессии (должности), либо возникновения у Учреждения новых потребителей работ (услуг) Учреждения.

Размер указанных доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.5.2. Доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов часовой тарифной ставки (часового размера месячного должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер доплаты за работу в ночное время устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения на основании условий коллективного договора и указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

3.5.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере - одинарной дневной или часовой ставки (дневного или часового размера месячного должностного оклада) сверх месячного должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (дневного или часового размера месячного должностного оклада) сверх месячного должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной 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, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретный размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения.

3.5.4. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы сверх нормы времени в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Конкретный размер доплаты за сверхурочную работу устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим пунктом.

3.6. Работникам Учреждения могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством.

IV. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. В целях поощрения работников Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;

надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

материальная помощь.

4.2. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику исходя из оценки его деятельности и его личного вклада в общие результаты работы учреждения.

Показателями для определения размера надбавки за качество выполняемых работ являются:

добросовестное исполнение работником должностных обязанностей;

соблюдение регламентов, стандартов и технологий при выполнении работ;

соблюдение установленных сроков выполнения работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 50 процентов месячного должностного оклада.

Решение об установлении работнику надбавки, ее размер и срок, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ не начисляется и не выплачивается работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию за нарушения трудовой дисциплины, за месяц в котором к работнику было применено дисциплинарное взыскание, а также увольняемому по пунктам 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении.

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж непрерывной работы | Размер надбавки в % от месячного должностного оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| от 15 лет и выше | 30 |

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении, включаются периоды замещения должностей (профессий) в Учреждении, а также иные периоды работы, установленные настоящим Положением.

К иным периодам работы, включаемым в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении относятся:

периоды замещения должностей специалистов и (или) служащих в сфере культуры на предприятиях, в учреждениях и организациях не зависимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

периоды замещения должностей государственной гражданской (государственной) и муниципальной службы;

периоды замещения государственных и (или) муниципальных должностей;

периоды замещения должностей (профессий), не отнесенных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального района;

периоды военной службы;

время замещения должностей руководителей (их заместителей), специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы для выполнения трудовых обязанностей. Периоды работы на указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

При исчислении стажа непрерывной работы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы (службы).

Документами, подтверждающими стаж работы (службы), являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией по установлению стажа, состав которой утверждается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения на основании стажа работы, установленного решением комиссии по установлению стажа, и отражается в трудовом договоре.

4.4. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

К надбавкам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

доплата за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за категорию.

4.4.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику на определенный срок с учетом следующих критериев:

сложность выполняемых работ;

самостоятельность и ответственность при выполнении работы;

срочность выполнения работ;

выполнение и перевыполнение норм труда;

результативность (эффективность) выполнения работ.

Доплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в течение срока, на который она установлена.

Размер доплаты устанавливается до 100 процентов месячного должностного оклада.

Решение об установлении работнику Учреждения доплаты, ее размер и срок, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения.

4.4.2. Надбавка за категорию.

Надбавка за категорию устанавливается работникам Учреждения, выполняющим трудовые функции по должности (профессии) водитель легкового или грузового автомобиля, или автобуса.

Надбавка за категорию устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Категории | Размеры доплаты в процентах месячного должностного оклада |
| при одновременном наличии категорий "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE" | 25 |
| при одновременном наличии категорий "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D" | 10 |

Решение (приказ, распоряжение) об установлении работнику надбавки за категорию принимается руководителем Учреждения на основании документа, подтверждающего наличие у работника соответствующих категорий.

Надбавка устанавливается работнику на весь период работы по должности (профессии) водитель легкового или грузового автомобиля, или автобуса.

Установленная надбавка отменяется, а выплата ее прекращается в случае лишения работника права управления транспортными средствами, либо перевода работника на другую должность (работу по профессии) не связанную с управлением легковым или грузовым автомобилем, или автобусом.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы.

Видами премиальных выплат по итогам работы являются:

ежемесячная премия;

премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ).

4.5.1. Ежемесячная премия.

Ежемесячная премия устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников в выполнении своих трудовых обязанностей, повышения эффективности и качества работы, ответственности за ее выполнение.

Основными показателями для назначения ежемесячной премии являются:

своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором;

своевременное и качественное выполнение распоряжений (поручений) руководителя учреждения;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

выполнение норм труда (норм времени, норм выработки и норм обслуживания);

отсутствие дисциплинарных взысканий.

Размер ежемесячной премии не может превышать 150 % месячного должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается ежемесячно решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения.

Ежемесячная премия начисляется к месячному должностному окладу за фактически отработанное в отчетном месяце время и выплачивается в следующем месяце одновременно с заработной платой.

Работнику, вновь принятому в учреждение и отработавшему неполный месяц, ежемесячная премия по результатам работы за данный месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Работникам, проработавшим неполный месяц и уволенным из учреждения, ежемесячная премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная премия не начисляется и не выплачивается за месяц, в котором произошло увольнение работника по пунктам 5, 6, 7 и 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежемесячная премия не начисляется и не выплачивается работникам, подвергнутым дисциплинарным взысканиям за нарушения трудовой дисциплины, за месяц в котором к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

4.5.2. Премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ).

Премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) может выплачиваться работнику Учреждения за:

успешное и (или) досрочное выполнение на высоком уровне особо важных и сложных заданий (работ), поручений руководителя Учреждения, решений органов местного самоуправления округа, национальных и региональных проектов (программ), муниципальных программ, проектов и планов социально-экономического развития, а также мероприятий, реализация которых имеет важное значение для деятельности Учреждения в целом;

высокие результаты в достижении эффективности и результативности в профессиональной деятельности;

подготовку особо важных и (или) особо сложных решений и проектов;

составление обзоров и анализов по отдельным направлениям деятельности Учреждения;

организацию и (или) активное участие в мероприятиях общероссийского, областного и местного значения, в том числе связанных с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями и т.д.;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений руководителя Учреждения;

использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате деятельности Учреждения.

Премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) может выплачиваться как разово, так по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год, если иного не установлено настоящим пунктом.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) максимальными размерами не ограничен и определяется с учетом личного вклада работника Учреждения, степени сложности, срочности, важности и качества заданий (работ), эффективности достигнутых результатов или иных показателей.

Конкретный размер премии устанавливается решением (приказом, распоряжением) руководителя Учреждения.

Премия начисляется к ежемесячному должностному окладу и выплачивается одновременно с заработной платой в месяце, следующем за месяцем выполнения особо важного и срочного задания (работы).

Выплата премии за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) может производиться только при наличии в Учреждении средств фонда оплаты труда, достаточных для оплаты труда работников Учреждения в соответствующем финансовом году, либо в случаях, устанавливаемых специальными правовыми актами администрации округа, за счет средств, специально или дополнительно выделяемых Учреждению на поощрение работников Учреждения.

4.6. Материальная помощь.

Работникам Учреждения может оказываться материальная помощь в размере двух месячных должностных окладов в год, если иного не предусмотрено настоящим пунктом.

Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника и оформленное в установленном порядке решение (приказ, распоряжение) руководителя Учреждения.

При определении суммы материальной помощи в расчет принимается месячный должностной оклад, установленный работнику на день принятия решения (приказа, распоряжения) руководителя Учреждения о ее выплате.

Материальная помощь работнику, принятому на работу в Учреждение или уволенному в течение календарного года, рассчитывается пропорционально отработанному времени исходя из 1/12 от двух должностных окладов за каждый отработанный месяц.

Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в первом полугодии и (или) во втором полугодии календарного года, если иного не определено руководителем Учреждения.

В исключительных случаях (пожар, гибель имущества - уничтожение имущества в силу стихийного бедствия, пожара, иной чрезвычайной ситуации, смерть члена семьи, тяжелая болезнь, рождение (усыновление) ребенка, вступление в брак, иная уважительная причина) работнику может быть оказана материальная помощь сверх размеров, указанных в абзаце втором настоящего пункта, но не более чем в два раза.

Оказание материальной помощи может производиться только при наличии в Учреждении средств фонда оплаты труда, достаточных для оплаты труда работников Учреждения в соответствующем финансовом году, либо в случаях, устанавливаемых специальными правовыми актами администрации округа.

V. Порядок и размеры оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения

5.1. Оплата труда руководителя учреждения состоит из:

а) месячного должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера, включая систему премирования.

5.2 Размер месячного должностного оклада руководителя учреждения определяется администрацией округа либо органом администрации округа, либо организацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя по заключению, изменению и прекращению в установленном порядке трудового договора с руководителем учреждения (далее - учредитель).

Расчет размера месячного должностного оклада руководителя осуществляется путем умножения размера базового должностного оклада на коэффициент кратности.

При определении размера месячного должностного оклада руководителя Учреждения размер указанного оклада подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Месячный должностной оклад выплачивается руководителю за фактически отработанную норму рабочего времени, исчисленную за календарный месяц в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю. Исчисление месячной нормы рабочего времени производится в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.09.2009 № 14900).

В случаях, когда руководитель не отработал норму рабочего времени, установленную на соответствующий календарный месяц, размер месячного должностного оклада рассчитывается путём умножения часового размера месячного должностного оклада на количество фактически отработанных часов в соответствующем календарном месяце.

В случаях установленных настоящим Положением может применяться часовой (дневной) размер месячного должностного оклада. Расчет часового (дневного) размера месячного должностного оклада осуществляется путем деления установленного размера месячного должностного оклада на количество нормативных рабочих часов (дней) в соответствующем месяце. При определении часового (дневного) размера месячного должностного оклада руководителя Учреждения размер указанного оклада округлению до целого рубля в сторону увеличения не подлежит.

5.2.1. Для расчета размера месячного должностного оклада руководителя применяются базовый должностной оклад и коэффициенты кратности, установленные в приложении 4 к Положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных Учреждения Усть-Кубинского муниципального округа, утвержденному решением Представительного Собрания округа от 28.12.2022 № 131 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Усть-Кубинского муниципального округа».

Определение списочной численности работников Учреждения производится ежегодно по состоянию на 1 января года, на который устанавливается размер месячного должностного оклада.

В списочную численность работников Учреждения включаются работники, работающие по трудовому договору (включая временных и сезонных работников).

Не включаются в списочную численность работники:

заключившие трудовой договор по внешнему совместительству;

находящиеся в декретном отпуске и отпусках по уходу за ребенком;

заработная плата, которым выплачивается за счет внебюджетных источников и средств, от приносящей доход деятельности;

выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

5.2.2. Установленный размер месячного должностного оклада руководителя Учреждения подлежит изменению в случае изменения величины базового должностного оклада и (или) коэффициента кратности.

5.2.3. Установление размера месячного должностного оклад руководителю Учреждения и изменение его размеров осуществляется решениями (постановлениями, приказами, распоряжениями) учредителя.

5.3. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты (доплаты) компенсационного характера за работу:

с вредными и (или) опасными условиями труда;

в сельской местности;

в местностях с особыми климатическими условиями;

в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

5.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 20 процентов месячного должностного оклада.

Размер доплаты устанавливается учредителем на основании результатов оценки условий труда руководителя, произведенной на рабочем месте руководителя в установленном законом порядке.

5.3.2. Выплата (доплата) за работу в сельской местности.

Доплата за работу в сельской местности (далее – доплата) устанавливается руководителю учреждения культуры, расположенному в сельской местности (в населенных пунктах, имеющих наименование село, деревня, поселок и т.п.) Усть-Кубинского муниципального района.

Размер доплаты составляет 25 процентов месячного должностного оклада, установленного руководителю.

Доплата устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя Учреждения.

5.3.3. Доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями производится доплата в порядке и размерах установленных постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29 июня 1990 года № 258/10-64 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены в северных и восточных районах Вологодской области» и распоряжением Правительства РСФСР от 26 декабря 1991 года № 199-р «Об отмене ограничений на размер заработка».

5.3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

5.3.4.1. За совмещение профессий (должностей) без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, устанавливается доплата.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при выполнении руководителем дополнительной работы по другой профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Данная доплата может устанавливаться при наличии в Учреждении вакантных профессий (должностей), либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата устанавливаются решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.3.4.2. Доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов часового размера месячного должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя и указывается в трудовом договоре, заключенном с руководителем.

5.3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере - одинарного дневного или часового размера месячного должностного оклада сверх месячного должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного дневного или часового размера месячного должностного оклада сверх месячного должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию руководителя, работавшего в выходной 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, а день отдыха оплате не подлежит.

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя и указывается в трудовом договоре, заключенном с руководителем.

5.3.4.4. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Размер доплаты за сверхурочную работу устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя и указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

По желанию руководителя сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим пунктом.

5.3.5. Руководителю учреждения могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководителю учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

материальная помощь.

5.4.1. Надбавка за качество выполняемой работы.

Надбавка за качество выполняемой работы устанавливается исходя из оценки деятельности руководителя учреждения. Показателями для определения размера надбавки за качество выполняемой работы являются:

обеспечение соблюдения Учреждением регламентов, стандартов и технологий при выполнении работ (оказании услуг);

отсутствие обоснованных жалоб потребителей работ (услуг) учреждения;

отсутствие несчастных случаев в учреждении;

отсутствие по состоянию на 1 число месяца просроченной задолженности по:

заработной плате перед работниками учреждения;

налогам, сборам и страховым взносам в бюджетную систему и внебюджетные фонды;

отсутствие грубых нарушений законодательства, выявленных в деятельности учреждения органами, уполномоченными на осуществление государственного (муниципального) контроля, включая финансовый;

отсутствие наложенных на учреждение административных взысканий в виде штрафов.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 50 процентов месячного должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя.

Надбавка за качество выполняемых работ не начисляется и не выплачивается руководителю, подвергнутому дисциплинарному взысканию за нарушения трудовой дисциплины, за месяц в котором к работнику было применено дисциплинарное взыскание, а также увольняемому по пунктам 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении.

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж непрерывной работы | Размер надбавки в % от месячного должностного оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| от 15 лет и выше | 30 |

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении, включаются периоды замещения должностей (профессий) в Учреждении, а также иные периоды работы, установленные настоящим Положением.

К иным периодам работы, включаемым в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении относятся:

периоды замещения должностей государственной гражданской (государственной) и муниципальной службы;

периоды замещения государственных и (или) муниципальных должностей;

периоды замещения должностей (профессий), не отнесенных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального района (округа), а также в органах местного самоуправления сельских поселений, входивших в состав района;

периоды военной службы;

время замещения должностей руководителей (их заместителей) на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы для выполнения трудовых обязанностей. Периоды работы на указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

При исчислении стажа непрерывной работы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы (службы).

Документами, подтверждающими стаж работы (службы), являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих органов, архивных Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией по установлению стажа, состав которой утверждается решением (приказом, распоряжением) учредителя.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя на основании стажа работы, установленного решением комиссии по установлению стажа, и отражается в трудовом договоре.

5.4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 100 процентов месячного должностного оклада.

Показателями для определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

срочность выполняемых задач;

сложность принимаемых решений;

уровень достижения плановых и иных показателей деятельности учреждения.

Установление размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и срока, на который она устанавливается, осуществляется решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя.

5.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Видами премиальных выплат по итогам работы являются:

ежемесячная премия;

премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ).

5.4.4.1. Ежемесячная премия устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности руководителя Учреждения в выполнении трудовых обязанностей, повышения эффективности и качества работы, ответственности за ее выполнение.

Основными показателями для назначения ежемесячной премии являются:

своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором и уставом учреждения;

своевременное и качественное выполнение распоряжений (поручений) учредителя учреждения;

отсутствие обоснованных жалоб потребителей работ (услуг) учреждения;

отсутствие по состоянию на 1 число следующего месяца просроченной задолженности по:

заработной плате перед работниками учреждения;

налогам, сборам и страховым взносам в бюджетную систему и внебюджетные фонды;

отсутствие грубых нарушений законодательства, выявленных в деятельности учреждения органами, уполномоченными на осуществления государственного (муниципального) контроля, включая финансовый;

отсутствие наложенных на учреждение административных взысканий в виде штрафов;

отсутствие несчастных случаев в учреждении.

Размер ежемесячной премии не может превышать 150 % месячного должностного оклада.

Размер ежемесячной премии устанавливается ежемесячно решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя учреждения.

Ежемесячная премия начисляется к месячному должностному окладу за фактически отработанное в отчетном месяце время и выплачивается в следующем месяце одновременно с заработной платой.

Руководителю, вновь назначенному в учреждение и отработавшему неполный месяц, ежемесячная премия по результатам работы за данный месяц начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Руководителю, проработавшему неполный месяц, и уволенному из учреждения ежемесячная премия начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная премия не начисляется и не выплачивается за месяц, в котором произошло увольнение руководителя по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8 и 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежемесячная премия не начисляется и не выплачивается руководителю, подвергнутому дисциплинарному взысканию за нарушения трудовой дисциплины, за месяц в котором к нему было применено дисциплинарное взыскание.

5.4.4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ).

Премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) может выплачиваться руководителю Учреждения за:

успешное и (или) досрочное выполнение на высоком уровне особо важных и сложных заданий (работ), поручений учредителя Учреждения, решений органов местного самоуправления округа, национальных и региональных проектов (программ), муниципальных программ, проектов и планов социально-экономического развития, а также мероприятий, реализация которых имеет важное значение для деятельности Учреждения в целом;

высокие результаты в достижении эффективности и результативности деятельности Учреждения;

организацию, активное участие в мероприятиях общероссийского, областного и районного значения, в том числе связанных с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями и т.д.;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений учредителя Учреждения;

использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате деятельности Учреждения.

Премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) может выплачиваться как разово, так по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год, если иного не установлено настоящим пунктом.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) максимальными размерами не ограничен и определяется с учетом личного вклада руководителя Учреждения, степени сложности, срочности, важности и качества заданий (работ), эффективности достигнутых результатов или иных показателей.

Конкретный размер премии устанавливается решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя учреждения.

Премия начисляется к ежемесячному должностному окладу и выплачивается одновременно с заработной платой в месяце, следующем за месяцем выполнения особо важного и срочного задания (работы), если иного не предусмотрено в решении (постановлении, приказе, распоряжении) учредителя учреждения.

Выплата премии за выполнение особо важных и срочных заданий (работ) может производиться только при наличии в Учреждении средств фонда оплаты труда, достаточных для оплаты труда работников Учреждения в соответствующем финансовом году, либо в случаях, устанавливаемых специальными правовыми актами администрации округа, за счет средств, специально или дополнительно выделяемых Учреждению на поощрение работников Учреждения.

5.4.4.3. Премиальные выплаты по итогам работы не производятся в следующих случаях, если в расчетном периоде имело место:

недостача (хищение) материальных ценностей, включая денежных средств;

приостановление деятельности учреждения или его структурного подразделения судом или уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм (правил), лицензионных требований и т.п.;

невыплата либо не своевременная выплата работникам учреждения заработной платы, за исключением случаев, когда указанные действия были совершены в результате несвоевременного выделения средств из бюджета округа;

грубые нарушения законодательства, выявленные в деятельности учреждения органами, уполномоченными на осуществления государственного (муниципального) контроля, включая государственный (муниципальный) финансовый контроль;

наложенные на учреждение административные взыскания в виде штрафов;

несчастные случаи с работниками учреждения;

не достижение значений результатов при предоставлении учреждению из бюджета округа субсидий на иные цели и повлекшие за собой возврат полностью либо частично средств субсидий, полученных учреждением из бюджета округа.

5.4.5. Материальная помощь.

Руководителю учреждения может оказываться материальная помощь в размере двух месячных должностных окладов в год, если иного не предусмотрено настоящим пунктом.

Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление руководителя и оформленное в установленном порядке решение (постановление, приказ, распоряжение) учредителя Учреждения.

При определении суммы материальной помощи в расчет принимается месячный должностной оклад, установленный руководителю на день принятия решения (постановления, приказа, распоряжения) учредителя Учреждения об оказании материальной помощи.

Материальная помощь руководителю, принятому на работу в Учреждение или уволенному в течение календарного года, рассчитывается пропорционально отработанному времени исходя из 1/12 от двух должностных окладов за каждый отработанный месяц.

Оказание материальной помощи руководителю может осуществляться в первом полугодии и (или) во втором полугодии календарного года, если иного не определено решением (постановлением, приказом, распоряжением) учредителя Учреждения.

В исключительных случаях (пожар, гибель имущества - уничтожение имущества в силу стихийного бедствия, пожара, иной чрезвычайной ситуации, смерть члена семьи, тяжелая болезнь, рождение (усыновление) ребенка, вступление в брак, иная уважительная причина) руководителю может быть оказана материальная помощь сверх размеров, указанных в абзаце втором настоящего пункта, но не более чем в два раза.

Оказание материальной помощи может производиться только при наличии в Учреждении средств фонда оплаты труда, достаточных для оплаты труда работников Учреждения в соответствующем финансовом году, либо в случаях, устанавливаемых специальными правовыми актами администрации округа.

5.5. В случае досрочного расторжения трудового договора с руководителем учреждения по инициативе учредителя (по согласованию с отраслевым органом администрации) при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя учреждения (в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации) ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере трехкратного среднего месячного заработка.

5.6. Оплата труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения.

5.7. Оплата труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из:

а) месячного должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера, включая систему премирования.

5.8. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 % ниже должностного оклада, установленного руководителю учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 15 % ниже должностного оклада, установленного руководителю учреждения.

5.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке и размерах, определенных разделами III и IV настоящего Положения.

Основания для снижения премиальных выплат, установленные пунктом 5.4.4.3, применяются при премировании заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения. Руководитель учреждения вправе установить дополнительные основания для снижения размеров премиальных выплат.

5.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) учреждения устанавливается в кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату остальных работников этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с [абзацем первым](#Par0) настоящего пункта, в случае выполнения руководителем всех показателей деятельности учреждения и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждений

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из численности работников Учреждения, установленной штатным расписанием Учреждения, с учетом:

а) месячных должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера, включая премиальные выплаты по итогам работы и материальную помощь.

6.2. На оплату труда работников Учреждения направляются средства бюджета округа и средства от приносящей доход деятельности Учреждения.

6.3. Сумма средств фонда оплаты труда работников Учреждения формируемая за счет ассигнований (субсидий) из бюджета округа устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в пределах средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных органу на предоставление Учреждению соответствующих ассигнований (субсидий).