СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

 И.о. главы администрации Приказом директора № 1

 с.п. Алакуртти от 01.02.2017г.

 Кандалакшского района МКУ «МЦ Алакуртти»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Чаленко \_\_\_\_\_\_ Е.В. Хулконен

 «01» февраля 2017 года «01» февраля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников муниципального казённого учреждения**

**«Многофункциональный центр Алакуртти»**

1. Общие положения
	1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Многофункциональный центр Алакуртти» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, законами и нормативно-правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 г. №243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области», приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.02.2015 г. №79 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области.
	2. Настоящее положение об оплате труда включает в себя:

1.2.1 Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства, кинематографии и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих учреждений, включающий перечень и условия применения повышающих коэффициентов.

1.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, включающий перечень и условия применения повышающих коэффициентов.

1.2.3. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

1.2.4. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

1.2.5. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.2.6. Порядок и условия премирования работников Учреждения.

1.2.7. Порядок и условия применения доплат до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденной постановлением Губернатора Мурманской области от 12.04.2011 г. № 43-ПГ «Об областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

1.2.8. Порядок формирования фонда оплаты труда работников.

1.2.9. Заключительные положения

1.2.10. Размеры минимальных окладов по должностям работников казённых учреждений.

1.3. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.4. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих устанавливаются руководителем учреждения на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (окладов), установленных для работников учреждений Комитетом по культуре и искусству Мурманской области (далее – Комитет), приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.02.2015 г. №79 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

1.5. Заработная плата работников состоит из:

должностного оклада;

повышающих коэффициентов к должностным окладам;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера;

доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производятся пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся раздельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

1.8. Системы нормирования труда определяются руководителем Учреждения.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведение организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

1.9. Система оплаты труда работников Учреждения, которые включают в себя размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливается, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также устанавливаются настоящим Положением, трудовыми договорами, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Ежемесячная доплата к заработной плате работников Учреждения до установленного в регионе размера минимальной заработной платы производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

1.11. Должности (профессии) работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностных служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

1. Порядок и условия оплаты труда работников культуры, искусства, кинематографии и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих учреждения, включающий перечень и условия применения повышающих коэффициентов.
	1. Заработная плата работников, культуры, искусства, кинематографии и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих учреждения, (далее – служащие), состоит из:
* оклада (должностного оклада);
* повышающих коэффициентов;
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера;
* надбавки за работу в сельской местности
* доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением областной трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.
	1. Размеры окладов служащих, устанавливается руководителем муниципального казённого учреждения на основе минимальных размеров окладов, утвержденных постановлением Администрации сельского поселения Алакуртти с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
	2. Настоящим разделом, служащим Учреждения предусматриваются установление повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категория граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа»;

- персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются (не перемножаются).

 Руководитель может производить корректировку повышающих коэффициентов. Устанавливаемый размер персонального повышающего коэффициента – от 0,01 до 3,0.

Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (за исключением повышающего коэффициента за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам).

Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу и не образуют должностной оклад (за исключением повышающего коэффициента за работу в сельских населенных пунктах), и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах или в абсолютных размерах к минимальным размерам окладов (кроме компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

1. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, включающий перечень и условия применения повышающих коэффициентов.
	1. Заработная плата работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (далее – рабочих) состоит из:

- оклада

- повышающих коэффициентов;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

* 1. Размеры окладов рабочих устанавливается руководителем Учреждения на основе минимальных размеров окладов, установленных для работников постановлением Администрации сельского поселения Алакуртти с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
	2. Настоящим пунктом предусматривается установление рабочим персонального повышающего коэффициента.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Руководитель может производить корректировку персонального повышающего коэффициента.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

 Устанавливаемый размер персонального повышающего коэффициента – от 0,01 до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к окладу, и не образует должностной оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах или в абсолютных размерах к размерам окладов.

Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

1. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.
	1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из:

- должностного оклада;

- повышающих коэффициентов;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

* 1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается ежегодно на начало календарного года в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, без учета выплат компенсационного характера и составляет до одного размера указанной средней заработной платы
	2. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается постановлением главы администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района.

* 1. По решению главы администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

Устанавливаемый размер повышающего коэффициента по занимаемой должности от 0,1 до 3,0.

При применении к должностному окладу повышающего коэффициента по занимаемой должности, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному новому должностному окладу.

* 1. Средняя заработная плата работников, относящихся к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя исчисляется следующим образом:
		1. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.
		2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.
		3. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.
		4. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующие году установления должностного оклада руководителя Учреждения.
		5. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются:

- среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени;

- среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;

- среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

4.5.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца в зависимости от количества дней в каждом конкретном месяце, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

4.5.7. Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

4.5.8. При определении численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный месяц учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

4.5.9. Работники основного персонала Учреждения на одной, более одной ставке (оформленные в учреждении как внутренние совместители) учитываются в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

4.5.10. Работники основного персонала Учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа при пятидневной рабочей неделе);

- 39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе).

- 24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе).

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

* 1. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.
	2. По решению руководителя Учреждения к должностному окладу заместителей руководителя, главному бухгалтеру учреждения применяется персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к должностному окладу, и не образует новый должностной оклад, и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах (кроме компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Устанавливаемый размер персонально повышающего коэффициента – от 0,1 до 3,0.

* 1. Настоящим Положением руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения предусматриваются надбавки стимулирующего характера к окладу, размеры и условия их осуществления:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы (за выслугу лет).

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в отношении всех сотрудников учреждения, включая самого руководителя, с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам приведены в пунктах 4.9. - 4.10. настоящего раздела Положения.

* 1. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и максимальными размерами не ограничена.

* 1. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы (за выслугу лет) устанавливается руководителю в соответствии с Положением Учреждения об исчислении стажа работы, дающего право на получение выплаты.

Выплата надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу.

* 1. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения об оплате труда, и стимулирующие выплаты на основании Положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденного главой администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района, с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).
	2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VI настоящего Положения по оплате труда.
1. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера.
	1. К выплатам компенсационного характера в Учреждении относятся:
		1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- в местностях с особыми климатическими условиями.

* + 1. Выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- работа в ночное время;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

- сверхурочная работа.

* 1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливается районный коэффициент и процентные надбавки.

* 1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы устанавливается работнику в размере разницы в должностных окладах.
	2. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или освобождения работника от работы, определенной трудовым договором устанавливается в размере до 50 % от размера должностного оклада отсутствующего работника, распространяется п. 5.8 настоящего Положения.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

* 1. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер выплаты за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки, размера оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.
	2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

- не менее одинарной части минимального размера оклада (должностного оклада) сверх минимального размера оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части минимального размера оклада (должностного оклада) сверх минимального размера оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, распространяется п. 5.8 настоящего Положения.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* 1. Выплаты за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
	2. Оплата труда работников учреждений осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.
	3. Конкретные размеры выплат компенсирующего характера устанавливаются Учреждением и согласовываются с Администрацией сельского поселения Алакуртти на основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
1. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.
	1. Настоящим Положением работникам Учреждения предусматриваются надбавки стимулирующего характера к окладу, размеры и условия их осуществления:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы (за выслугу лет);

- ежемесячная премия

* 1. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами:

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

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам приведены в пунктах 6.3 – 6.8. настоящего раздела Положения.

* 1. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности работников Учреждения, определенными локальными нормативными актами Учреждения.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу от 10% до 100 %;

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы (за выслугу лет) устанавливается работникам в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 14.02.2005 г. №34-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам рабочим и служащим за стаж работы в государственных областных организациях (учреждениях) культуры и искусства Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 02.08.2005 г. №313-ПП, постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 г. №51-ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за библиотечный стаж работы библиотечным работникам государственных областных учреждений Мурманской области», Положением Учреждения об исчислении стажа работы, дающего право на получение выплаты.

Выплата надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу.

* 1. Стимулирующая надбавка - ежемесячная премия - устанавливается работникам Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности работников Учреждения, определенными локальными нормативными актами Учреждения.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Стимулирующая надбавка – ежемесячная премия устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, максимальный размер ограничен от 10 % до 150 %.

* 1. С учетом условий труда работникам, занимающим должности, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.
	2. Работникам, занимающим должности, выплачиваются премии, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.
1. Порядок и условия премирования работников Учреждения.
	1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в казённых учреждениях Мурманской области могут быть установлены премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- единовременные премии.

Стимулирование осуществляется по решению руководителя Учреждения:

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

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

Размер премии устанавливается в процентном соотношении к окладу.

* 1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной сумме в рублях.

* 1. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и т.д. Единовременные выплаты устанавливаются без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.
	2. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при награждении почетной грамотой Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Комитета по культуре и искусству Мурманской области.
	3. Премии, предусмотренные настоящим Положением об оплате труда (за исключением премии за выполнение особо важных и сложных работ), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
	4. При недостатке финансирования руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату приказом по Учреждению и ознакомить работника под подпись.
	5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно и согласовываются с Администрацией сельского поселения Алакуртти на основании действующего законодательства и настоящего Положения.
1. Другие вопросы оплаты труда.
	1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

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

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

* 1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение о ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.
1. Порядок и условия применения доплат до размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденной постановлением Губернатора Мурманской области от 12.04.2011 г. №43-ПГ «Об областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
	1. Начисление ежемесячной доплаты к заработной плате работников учреждений до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Производится в порядке, установленном постановлением главы администрации сельского поселения Алакуртти Кандалакшского района Мурманской области.
2. Порядок формирования фонда оплаты труда.
	1. Штатное расписание Учреждения согласовывается с Администрацией сельского поселения Алакуртти.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций.

* 1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год согласно утвержденной бюджетной смете на финансовый год.
	2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит:

ФОТ = ФОТб + ФОТс + ФОТк + ФОТст +ФОТркпн, где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения.

ФОТб – базовая часть ФОТ.Обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (оклада) и выплату к заработной плате до установленного в регионе размера минимальной заработной платы (доплаты).

ФОТс – специальная часть ФОТ. Обеспечивает выплаты по повышающим коэффициентам, образующим новый должностной оклад.

ФОТк – компенсационная часть ФОТ. Обеспечивает выплаты компенсационного характера (кроме выплат работникам за труд в местностях с особыми климатическими условиями).

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ. Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения.

ФОТркпн – часть фонда оплаты труда, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Настоящий раздел Положения устанавливает следующее соотношение частей фондов оплаты труда:

ФОТб + ФОТс + ФОТк – не более 70%

ФОТст – не менее 30%.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

1. Заключительные положения.
	1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).
	2. Данное Положение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 27 января 2017 года.

Приложение №1 к Положению об оплате

 труда работников муниципального казённого

учреждения «Многофункциональный центр Алакуртти»

**Порядок установления и выплаты надбавки за стаж**

**непрерывной работы работникам учреждения**

1. К учреждениям культуры и искусства относятся (далее – учреждения):

- культурно-просветительные организации (учреждения) – библиотеки, централизованные библиотечные системы, музеи, музейно-выставочные центры, планетарии, зоопарки, дома культуры, дворцы культуры, клубы, научно-методические центры народного творчества, дома народного творчества, центры народной культуры (культуры и досуга) и другие аналогичные учреждения и организации, народные коллективы, автоклубы, методические кабинеты по культпросвет работе, парки культуры и отдыха, аттракционы, кинотеатры, театры, концертные организации, музыкальные и танцевальные коллективы, цирки.

1. Размер надбавки

Установление размера ежемесячной надбавки к минимальному размеру оклада (должностному окладу) за стаж непрерывной работы работникам учреждений производится дифференцировано в зависимости от стажа, дающего право а получение этой надбавки.

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы в учреждениях (организациях) культуры и искусства | Размер надбавки(в процентах) |
| От 5 до 10 лет | 20 |
| От 10 до 15 лет | 25 |
| От 15 до 20 лет | 30 |
| От 20 до 25 лет | 35 |
| Свыше 25 лет | 40 |

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы:

В стаж непрерывной работы в учреждениях засчитываются:

- время работы в организациях (учреждениях) культуры, искусства, кино, образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

- время работы на выборных должностях на постоянной основе и на должностях государственной и муниципальной службы в органах государственной власти и местного самоуправления.

- Время работы в централизованных бухгалтериях для работников бухгалтерских служб.

- время работы в централизованных библиотечных системах и библиотек всех организационно-правовых форм и форм собственности, не подпадающих под действие закона Мурманской области «О библиотечном деле в мурманской области» от 21.11.1997 г. №83-01-ЗМО с изменениями.

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоявшим в трудовых отношениях с организацией (учреждением) культуры и искусства.

- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение.

- время обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры и искусства при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в учреждениях независимо от сроков перерыва в работе мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

1. Порядок исчисления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях.
	1. Надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях начисляются исходя из размера оклада (должностного оклада) работников учреждения без учета иных доплат и надбавок, и выплачиваются единовременно с заработной платой.
	2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.
	3. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненным к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к размеру оклада (должностному окладу) за стаж непрерывной работы в учреждениях.
	4. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях выплачивается работникам учреждения с момента возникновения права на ее назначение (изменение размера)
	5. Основанием для установления ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях работникам является приказ руководителя учреждения, изданный на основании протокола определения стажа непрерывной работы в учреждениях.
	6. При увольнении работника надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях начисляется пропорционально отработанному времени.
2. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за стаж непрерывной работы:
	1. Стаж непрерывной работы для установления работнику ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.
	2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

Приложение №2 к Положению об оплате

 труда работников муниципального казённого

учреждения «Многофункциональный центр Алакуртти»

**Размеры окладов по должностям руководителей, специалистов, служащих**

**по профессиям рабочих**

|  |
| --- |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня** |
| Специалист по работе с населением | 4809,00 |
| Бухгалтер | 4809,00 |
| Юрисконсульт | 4809,00 |
| Специалист по кадрам | 4809,00 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"** |
| Директор | 8 156,00 |
| Начальник отдела по культуре, молодежи и спорту | 7 338,00 |
| Начальник отдела ЖКХ | 7 338,00 |
| Главный бухгалтер | 7 338,00 |
|  |  |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности профессий рабочих»** |
| Водитель | 3 182,00 |
| Реквизитор | 4 809,00 |
| Тракторист | 3 182,00 |
| Уборщик служебных помещений | 2 546,00 |
| Уборщик библиотечных помещений | 3 166,00 |
| Рабочий по благоустройству | 2 546,00 |

**Размеры окладов по должностям работников культуры, искусства и кинематографии**

|  |
| --- |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"** |
| Библиотекарь | 5398,00 |
|  |  |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"** |
| Заведующая библиотекой | 6345,00 |
| Ведущий методист по культуре | 5733,00 |
| Методист по работе с детьми и молодежью | 5082,00 |
| Руководитель кружка | 5082,00 |
| Звукооператор | 5082,00 |

**Размеры окладов по должностям работников физической культуры и спорта**

|  |
| --- |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников физической культуры и спорта ведущего звена"** |
| Инструктор-методист по физической работе | 5082,00 |
| Администратор | 5082,00 |
| Инструктор по физической культуре | 5082,00 |