



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОАУК «КРЦ «Спартак»  
Ю. Е. Походаев

## **Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников**

### **Областного автономного учреждения культуры «Культурно-развивающий центр «Спартак»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью установить единый порядок расходования средств на оплату труда работников ОАУК «КРЦ «Спартак», в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», Постановлением администрации Липецкой области от 19.12.2017 №590 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений культуры и туризма», устанавливающих отраслевую систему оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты работников, руководителей, заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений и вступает в силу с 01 января 2018 г.

Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ и предусматривает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования сотрудников учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее - Работники).

1.4. Настоящее Положение распространяется на Работников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.5. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер организации. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель организации.

1.6. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования сотрудников учреждения являются:

1.6.1. соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации Работника);

1.6.2. отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;

1.6.3. стимулирование Работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

1.6.4. равенство Работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

1.6.5. нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата Работников не должна зависеть от результатов труда других Работников или учреждения в целом. Зарплата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

1.7. Администрация учреждения обеспечивает работу системы учета результатов труда и показателей трудового вклада. Основное назначение системы учета результатов труда состоит в полном учете индивидуальных результатов труда и установлении для каждого Работника таких показателей работы, которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов подразделений и организации в целом.

1.8. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.10. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.11. Настоящее Положение утверждает руководитель учреждения.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 1. Основные условия оплаты труда

1.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче Работникам учреждения в соответствии с их трудовыми затратами.

1.2. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты:

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех областных государственных бюджетных учреждений.

Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда Работников ОАУК «КРЦ «Спартак» устанавливаются в соответствии с ЗАКОНОМ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» №182-ОЗ от 07.10.2008 г.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема финансового обеспечения (субсидии) на выполнение государственного задания, выделяемого согласно плана финансово-хозяйственной деятельности из областного бюджета и за счет средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

1.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Размер тарифной ставки, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих, единые для всех областных учреждений, устанавливаются согласно ЗАКОНОУ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» №182-ОЗ от 07.10.2008 г.

1.7. Тарифные разряды оплаты труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем

учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

1.9. Размер заработной платы Работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

## **2. Порядок начисления и выплаты заработной платы**

2.1. Должностные оклады (тарифные ставки) - фиксированный размер оплаты труда, устанавливаются работникам за выполнение им трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Должностные оклады утверждаются штатным расписанием организации.

2.2. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

2.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц - 2-го и 16-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

2.4. Второго числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы) каждому Работнику должен выдаваться расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.5. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

2.6. Оплата отпуска Работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.7. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

## **3. Порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.3. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и

иными особыми условиями труда;

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

3.4. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

Размер такой выплаты (надбавки) устанавливаются в размере 10% должностного оклада (тарифной ставки).

Установление надбавки производится работникам по результатам аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная надбавка снимается.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере должностного оклада (тарифной ставки).

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.

3.8. Повышенная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере часовой тарифной ставки (должностного оклада).

3.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда по совместительству производится, исходя из оклада (должностного оклада и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением), пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на

других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

3.10. Руководителям и специалистам областных государственных учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.

3.11. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.12. Перечень работ, должностей и профессий и конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.13. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.14. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

#### **4. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным с Законом Липецкой области от 07.10.2008 № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», Постановлением администрации Липецкой области от 19.12.2017 №590 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений культуры и туризма» в пределах средств, выделенных на эти цели, устанавливаются следующие выплаты:

4.1.1. Выплаты за почетное звание «Заслуженный» устанавливаются:

Лицам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю – в размере 15% от должностного оклада,

4.1.2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются:

руководителям от 60 до 120% должностного оклада;

заместителям руководителя – 50 – 110%; главным бухгалтерам от 50 до 100% должностного оклада;

специалистам и другим служащим в размере от 10 до 200 процентов должностного оклада;

рабочим в размере от 10 до 200 процентов тарифной ставки.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, надбавка за качество выполняемых работ устанавливается сроком на один год.

При назначении учитывается:

- Интенсивность и напряженность работы;
- Участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- Привлечение работников к выполнению срочных и особо срочных работ
- соблюдении установленных сроков при выполнении работ;
- положительной оценке работы сотрудника (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- качественной подготовке и проведение мероприятий;

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения:

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

4.1.3. Надбавка за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в зависимости от стажа работы (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров) в следующих размерах:

От 1 до 5 лет – 20%

От 5 до 10 лет – 25%

От 10 до 15 лет - 30%

От 15 до 20 лет – 35%

От 20 и выше – 40%.

- руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам:

От 3 до 5 лет -10%

От 5 до 10 лет 20%

От 10 до 15 лет 25%

Свыше 15 лет – 30%

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

- время работы в учреждениях культуры и искусства;
- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

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

4.1.4. Надбавка водителям за классность, безаварийную работу устанавливается в следующих размерах:

1 класс – 25% должностного оклада (тарифной ставки)

2 класс – 10% должностного оклада (тарифной ставки)

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя

учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников;

4.3. В целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов и качества труда может осуществляться премирование работников в соответствии с утвержденными показателями качества работы.

#### 4.3.1. Премия по итогам работы за квартал

При премировании учитывается:

- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Своевременность и полнота подготовки отчетности о деятельности учреждения;
- Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное кварталу. Работники, поступившие на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности могут быть решением директора учреждения на основании мотивированной служебной записки руководителя подразделения лишены премии полностью или частично.

Полное или частичное лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины.

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

Размеры премии определяются, исходя из результатов деятельности и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.2. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные (разовые) премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами, персональными юбилейными датами, также за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полнота подготовки отчетности о деятельности учреждения,

размер которых определяется локальными нормативными актами.

Единовременные премии выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и за счет средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской и иной;



приносящей доход деятельности.

Основанием издания приказа о единовременном премировании работников, является мотивированная докладная записка руководителей структурных подразделений учреждения.

4.4. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам:

4.4.1. Премии по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4.2. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере:

трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для руководителей;

80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

4.4.3. На премирование руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

4.4.4. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

4.5. Работникам может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

4.5.1. при уходе в очередной отпуск в размере одного-двух и более должностных окладов с надбавками или без;

4.5.2. при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств;

4.5.3. в связи со смертью близких родственников (родителей, жены или мужа, супруга(ги), детей);

4.5.4. в иных случаях.

4.6. Материальная помощь связана с выполнением работником его трудовой функции и направлена на повышение заинтересованности в результатах производственной деятельности.

4.7. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.

4.8. Оказание материальной помощи работникам осуществляется по их заявлениям с указанием основания для получения этой помощи и принятия руководителем решения о ее выплате.

4.9. Приказ в установленном порядке подготавливается и утверждается руководителем учреждения

4.10. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда или за счет средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

4.11. Работникам, находящимся по долгу работы непосредственно в загородном центре, компенсировать питание. Размер компенсации за питание устанавливается локальным нормативным актом.

### **III. Прочие условия оплаты труда**

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.
2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.
3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учреждением