



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2022 г.

№ 97-пк

Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Tobolska

В соответствии со статьей 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Методику формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Tobolska согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Tobolska согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Руководителям муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Tobolska в течение 60 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления:

а) обеспечить осуществление предусмотренных трудовых законодательством мероприятий, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками;

б) привести локальные правовые акты, регулирующие порядок оплаты и стимулирования труда работников, в соответствие с настоящим постановлением.

4. В течение 60 календарных дней с момента вступления в силу настоящего постановления департаменту по культуре и туризму Администрации города Tobolska обеспечить проведение предусмотренных трудовым законодательством мероприятий, связанных с изменением определенных сторонами условий трудового договора с руководителями подведомственных муниципальных учреждений.

5. Установить, что пункты 1, 2 настоящего постановления вступают в силу с 01.01.2023.

6. Управлению делами Администрации города Tobolska опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), разместить на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение 1
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 31 октября 2022 г. № 97-пк

Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска, в отношении которых Департамент по культуре и туризму Администрации города Тобольска осуществляет полномочия учредителя (далее - Методика) разработана в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска (далее - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, настоящей Методикой, с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящей Методикой, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области (далее – минимальный размер заработной платы).

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год в пределах:

объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания (далее - Фонд оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию);

средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до Учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тобольска.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3. Формирование Фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств финансового обеспечения на выполнение муниципального задания осуществляется исходя из:

а) базового норматива затрат, непосредственно связанных с реализацией дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ) в сфере искусства (исходя из количества обучающихся в Учреждении, программ и базовой ставки оплаты труда педагогического персонала за норму часов педагогической работы);

б) базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальных услуг (работ) в части затрат на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (работы).

Размеры базового норматива затрат утверждаются локальными нормативными актами Учреждения.

2.4. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда работников Учреждения, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

2.6. Формирование Фонда оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию, временно не осуществляющего деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции и по иным причинам, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, доведенных до Учреждения.

2.7. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Объем базовой части составляет не более 80% фонда оплаты труда Учреждения.

Объем стимулирующей части составляет не менее 20% фонда оплаты труда Учреждения.

2.8. Базовая часть Фонда оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

2.9. Базовая часть Фонда оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию состоит из фонда должностных окладов (тарифных ставок) и фонда выплат компенсационного характера.

2.10. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) и выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Фонд должностных окладов работников определяется суммированием должностных окладов (тарифных ставок) за месяц и умножением полученной суммы на количество месяцев содержания соответствующих должностей.

2.11. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения определяется в размере не более 40%.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательных учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется распорядительным актом Департамента по культуре и туризму Администрации города Тобольска в размере, не превышающем размера, который установлен муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

2.12. Изменение фонда оплаты труда Учреждения производится путем внесения изменения в штатное расписание по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

- а) введения новых или изменения действующих условий труда;
- б) уменьшения показателей объемов работ, услуг;
- в) внедрения новой техники (оборудования), новых технологий, средств охранной сигнализации и других технических средств;
- г) изменения объемов работ и перехода на нормативную численность с измененными объемными показателями.

2.13. Сложившаяся экономия базовой части Фонда оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию направляется

руководителем Учреждения на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с главой 4 настоящей Методики.

2.14. В случае изменения Фонда оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящей Методикой, руководителем Учреждения с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Формирование должностных окладов (тарифных ставок) работникам Учреждения, установление выплат компенсационного характера

3.1. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ)), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. ПКГ определяется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.3. Локальным нормативным актом Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностному окладу с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

3.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (тарифной ставке) работника Учреждения устанавливается в зависимости от квалификационной категории должности работника, согласно следующей рекомендуемой шкале Таблицы 1:

Таблица № 1

Квалификационная категория <*>	Повышающий коэффициент
Высшая	1,20
I категория	1,15

 <*> Квалификационная категория устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается сроком на 5 лет, присваивается по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу за счет средств фонда оплаты труда работников Учреждения работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты:

- а) поощрительные выплаты (премии) по результатам труда за отчетный период (месяц, квартал, год);
- б) вознаграждение работникам Учреждения по достижении пенсионного возраста;
- в) единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги (а), детей), заключение брака, рождение ребенка);
- г) единовременное денежное вознаграждение к юбилейным датам за многолетний добросовестный труд (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);
- д) надбавка за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы.

4.2. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда за отчетный период производятся в порядке, установленном пунктами 4.3 - 4.6 настоящей Методики, с учетом показателей результативности и эффективности труда для определения размеров премии за отчетный период, установленных локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Примерный перечень показателей установлен в приложении к Методике.

4.3. Отчетный период, за который выплачивается поощрительная выплата (премия) по результатам труда, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда за отчетный период устанавливаются комиссией Учреждения по распределению

стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения по муниципальному заданию (далее - Комиссия). Протокол Комиссии является основанием для подготовки приказа руководителя Учреждения о премировании работников Учреждения. Порядок формирования и организации деятельности Комиссии и порядок документационного оформления определяются локальным нормативным актом Учреждения. Заседание Комиссии по определению размера поощрительных выплат (премий) по результатам труда за 4 квартал и за календарный год проводятся не позднее 20 декабря текущего года.

4.5. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда за отчетный период производятся по результатам работы за отчетный период за фактически отработанное время из расчета одного должностного оклада сотрудника Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.6. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда не начисляются за период:

- а) временной нетрудоспособности (кроме случаев, когда нетрудоспособность наступила вследствие производственной травмы, профессионального заболевания);
- б) дополнительного отпуска при поступлении в образовательные учреждения высшего образования, прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- в) отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) отпуска без сохранения заработной платы.

4.7. Вознаграждение работникам Учреждения по достижении пенсионного возраста производится вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением.

Указанная в настоящем пункте выплата устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения, письменного заявления работника Учреждения с приложением подтверждающих документов (копия документа, удостоверяющего личность, пенсионное удостоверение). Вознаграждение выплачивается единовременно, в размере одного должностного оклада в пределах сформированного фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.8. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги (а), детей), заключение брака, рождение ребенка) осуществляется в размере 3000,0 рублей единовременно, в пределах сформированного фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.9. Единовременное денежное вознаграждение к юбилейным датам за многолетний добросовестный труд (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения, письменного заявления работника Учреждения и документа, подтверждающего достижение Работником указанного возраста. Вознаграждение выплачивается

единовременно, в размере одного должностного оклада в пределах сформированного фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.10. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются ежемесячным приказом руководителя Учреждения (или на определенный период времени) за фактически отработанное время на основании заявления сотрудника и подтверждающих документов.

В Учреждении устанавливаются стимулирующие надбавки:

- за звание Заслуженный работник культуры Российской Федерации - 3900 руб.;
- за звание Заслуженный учитель Российской Федерации - 3900 руб.;
- за членство в Союзе художников России, Союзе архитекторов России - 10% от должностного оклада преподавателя.

Надбавки стимулирующего характера выплачиваются в пределах сформированного фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.11. Локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором могут быть предусмотрены иные выплаты работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности.

4.12. Компенсационные выплаты начисляются на стимулирующие выплаты работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального автономного учреждения устанавливается в размере 80%-90% от должностного оклада руководителя муниципального автономного учреждения и закрепляется трудовым договором.

5.3. Порядок формирования фонда оплаты труда, порядок и условия премирования руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска (приложение 2 к настоящему постановлению).

5.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных автономных учреждений производятся в размере и порядке, установленных соответствующими разделами настоящей Методики.

Приложение
к Методике формирования фонда оплаты труда работников
муниципальных автономных учреждений
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства города Тобольска

Примерные показатели эффективности и результативности труда для персонала муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска

Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе (части), заведующий хозяйством	обеспечение комфортного пребывания всех обучающихся и посетителей	Да/нет
	организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности учреждения	Да/нет
	экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет
	содержание прилегающей территории без замечаний	Да/нет
	сохранение и улучшение материально-технической базы, в том числе содействие в обеспечении учреждения современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет
	отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет
Работники бухгалтерии	обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет
	разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет
	ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет
	своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет
активная разъяснительная работа с коллективом и родительской общественностью	Да/нет	

Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Да/нет
	отсутствие дорожно-транспортных происшествий (за исключением ДТП, произошедших по вине другой стороны)	Да/нет
	отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Да/нет
	эффективное и экономное расходование горюче-смазочных материалов	Да/нет
Иной административно-управленческий персонал	отсутствие замечаний и/или нарушений правил и норм труда, техники безопасности, пожарной безопасности, либо правил внутреннего трудового распорядка, профессиональной этики за отчетный период	Да/нет
	своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	Да/нет
	своевременная подготовка и сдача отчетности	Да/нет
	участие в подготовке и проведении культурно-массовых и иных мероприятий, влияющих на успешную деятельность учреждения в рамках выполнения муниципального задания и должностной инструкции	Да/нет
Работники дополнительного образования (педагог, методист, др.)	выполнение дополнительной внеклассной работы с учащимися класса	Да/нет
	за организацию (участие в организации) досугово-оздоровительной деятельности	Да/нет
	проведение мастер - классов в мероприятиях школьного, муниципального, регионального, федерального значения	Да/нет
	разработка рабочих программ, учебных, учебно-методических пособий, разработок, одобренных методическими отделами, отделениями Учреждения, педагогическим советом Учреждения; выступление на педагогическом совете Учреждения, в мероприятиях муниципального уровня	Да/нет
	участие в школьных и муниципальных мероприятиях	Да/нет
	организация и проведение (участие в организации и проведении) мероприятий школьного, муниципального, регионального, областного, всероссийского, международного уровней	Да/нет
	участие, победа в конкурсах, фестивалях профессионального педагогического мастерства	Да/нет
	качественное обеспечение соответствующих условий для образования учащихся и раскрытия их творческого потенциала	Да/нет

	популяризация деятельности Учреждения через Интернет-порталы	Да/нет
	подготовка, организация и проведение мероприятий для маломобильных групп населения, в т.ч., детей-инвалидов	Да/нет
	подготовка, организация и проведение мероприятий по взаимодействию с муниципальными, общественными организациями и учреждениями города (межведомственное сотрудничество)	Да/нет
	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Да/нет
	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Да/нет
	качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	Да/нет
	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да/нет
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Да/нет
	участие в течение квартала в выполнении важных работ и мероприятий	Да/нет
	Младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию и др.)	проведение генеральных уборок
	оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	Да/нет
	оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет
	участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения	Да/нет



Приложение 2
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 31 октября 2022 г. № 97-пк

Положение об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливает систему оплаты и стимулирования труда руководителей автономных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства города Тобольска (далее - Учреждение), в отношении которых Департамент по культуре и туризму Администрации города Тобольска осуществляет полномочия учредителя.

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителей Учреждений, в отношении которых Департамент по культуре и туризму Администрации города Тобольска (далее - Учредитель) осуществляет полномочия учредителя, порядок формирования должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда руководителя Учреждения

2.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, который заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и подписывается руководителем Учреждения и руководителем Учредителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе настоящим Положением.

2.2. В систему оплаты труда руководителя Учреждения включаются:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера.

2.3. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется в зависимости от масштаба управления (диапазона штатной численности учреждения) и особенностей деятельности учреждения в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Тип учреждения	
Диапазон штатной численности, единиц	Размеры окладов (должностных окладов), рублей
Учреждения дополнительного образования	
Менее 46	35000
46-99	45000
100 и более	55000

Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается приказом руководителя Учредителя при заключении трудового договора.

2.4. Руководителю Учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. В случае изменения размера должностного оклада руководителя Учреждения (в том числе в случае изменения штатной численности Учреждения), с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение.

2.6. В случае заключения руководителем Учреждения трудового договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство), размер доплаты устанавливается приказом руководителя Учредителя и включается вместе с соответствующими условиями в трудовой договор с руководителем Учреждения.

Вносимые изменения в трудовой договор вступают в силу после подписания дополнительного соглашения обеими сторонами трудового договора с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и условия предоставления руководителю Учреждения выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера руководителя Учреждения относятся:

- а) поощрительная выплата (премия) по результатам труда за отчетный период (квартал, год) за фактически отработанное время в отчетном периоде;
- б) единовременная поощрительная выплата в связи с выполнением особо важных заданий, особо значимых для города задач и мероприятий (премии);
- в) вознаграждение по достижении пенсионного возраста, вне зависимости

от продолжения или прекращения трудовых отношений в размере одного должностного оклада;

г) единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги(а), детей), заключение брака, рождение ребенка);

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

е) единовременное денежное вознаграждение к юбилейным датам за многолетний добросовестный труд (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);

ж) надбавка за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», ведомственные знаки отличия, за орден СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы.

3.2. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения за фактически отработанное время с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения.

3.3. Размер поощрительной выплаты (премии) по результатам труда за отчетный период устанавливается Комиссией по определению размера поощрительных выплат.

Поощрительная выплата (премия) по результатам труда за отчетный период осуществляется на основании приказа Учредителя по результатам решения Комиссии.

Поощрительная выплата (премия) по результатам труда за отчетный период выплачивается по итогам работы за соответствующий отчетный период за фактически отработанное время из расчета одного должностного оклада.

Показатели эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя, критерии их оценки (баллы) устанавливаются локальным нормативным актом и трудовым договором по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

При сумме процентов, соответствующей достижению всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя Учреждения, размер поощрительной выплаты по результатам труда (премии) руководителя Учреждения за отчетный период равен 100% от размера, определенного для периода, по итогам которого осуществляется премирование.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учредителя. Комиссия создается численностью не менее трех и не более пяти членов. В состав Комиссии входят работники Учредителя и руководители Учреждений.

Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Заседания Комиссии проводятся не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Заседание Комиссии по определению размера поощрительных выплат за 4 квартал и за календарный год проводятся

не позднее 20 декабря текущего года.

Протокол Комиссии и отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы руководителя, заполняемый Комиссией по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, является основанием для подготовки представителем работодателя приказа об осуществлении выплат.

3.5. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда не начисляются за период:

а) временной нетрудоспособности (кроме случаев, когда нетрудоспособность наступила вследствие производственной травмы, профессионального заболевания);

б) дополнительного отпуска при поступлении в образовательные учреждения высшего образования, прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;

в) отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) отпуска без сохранения заработной платы.

3.6. Руководителю муниципального учреждения, не отработавшему норму рабочего времени (в случае увольнения), поощрительная выплата (премия) по результатам труда за отчетный период начисляется пропорционально фактически отработанному времени за отчетный период.

3.7. В случае привлечения руководителя к дисциплинарной ответственности по решению Учредителя размер выплаты стимулирующего характера уменьшаются за счет всех источников финансирования: в случае замечания - на 50%, в случае выговора - на 100%.

3.8. Единовременная поощрительная выплата в связи с выполнением особо важных заданий, особо значимых для города задач и мероприятий (премии) осуществляется на основании приказа Учредителя в размере одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели.

Для получения поощрительных выплат с выполнением особо важных заданий, особо значимых для города задач и мероприятий руководитель Учреждения в срок не позднее 7 рабочих дней со дня проведения мероприятия направляет руководителю Учредителя заявление и документы, подтверждающие событие, фото- и видео-материалы о проведенном мероприятии, служащие основанием для назначения указанной выплаты.

3.9. Вознаграждение руководителю Учреждения по достижении пенсионного возраста осуществляется в размере одного оклада на основании письменного заявления руководителя Учреждения, поданного в адрес Учредителя, с приложением подтверждающих документов (копия документа, удостоверяющего личность, пенсионное удостоверение). Руководитель Учредителя рассмотрев заявление в течение 3 рабочих дней выносит решение о выплате вознаграждения, либо об отказе в выплате вознаграждения

руководителю Учреждения (в случае недостоверности представленных документов). Заявление с визой руководителя Учредителя о выплате вознаграждения руководителю Учреждения передается в бухгалтерию Учреждения для осуществления выплаты вознаграждения. Выплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели.

3.10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается приказом руководителя Учредителя на основании письменного заявления руководителя Учреждения и выплачивается однократно в размере одного должностного оклада перед началом ежегодного оплачиваемого отпуска. Выплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели.

3.11. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств (смерть близких родственников (родителей, супруги (а), детей), заключение брака, рождение ребенка) в размере 3000,0 рублей предоставляется руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели или экономии по фонду оплаты труда.

3.12. Единовременное денежное вознаграждение к юбилейным датам за многолетний добросовестный труд (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) устанавливается на основании приказа руководителя Учредителя, письменного заявления руководителя Учреждения и документа, подтверждающего достижение Работником указанного возраста. Вознаграждение выплачивается единовременно, в размере одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели.

3.13. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются ежемесячным приказом руководителя Учредителя (или на определенный период времени) за фактически отработанное время на основании заявления руководителя Учреждения и подтверждающих документов.

В Учреждении устанавливаются стимулирующие надбавки:

- за звание Заслуженный работник культуры Российской Федерации - 3900 руб.;

- за звание Заслуженный учитель Российской Федерации - 3900 руб.;

- за членство в Союзе художников России, Союзе архитекторов России - 10% от должностного оклада руководителя.

Надбавки стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели.

3.14. Компенсационные выплаты начисляются на стимулирующие выплаты работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 1
к Положению об оплате труда руководителей
муниципальных автономных учреждений дополнительного
образования в сфере культуры и искусства

Показатели эффективности деятельности муниципальных автономных учреждений культуры и критерии оценки эффективности работы их руководителей

№ п/п	Наименование показателя (единица измерения)	Критерии оценки	Значение	Балл
1.	2.	3.	4.	5.
Раздел I.				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
Максимальное количество по Разделу I – _____ балла				
Раздел II.				
2.1. Показатели для учреждений культурно-досугового типа				
2.2. Показатели для общедоступных (публичных) библиотек				
Максимальное количество по Разделу II – _____ баллов				
Раздел III.				
Максимальное количество по Разделу III – _____ баллов				
Раздел IV.				
Совокупная значимость всех критериев – 100 баллов				

Приложение 2
к Положению об оплате труда руководителей
муниципальных автономных учреждений дополнительного
образования в сфере культуры и искусства

(заполняется комиссией)

**Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности и
критерии оценки эффективности работы руководителя**

(наименование Учреждения, Ф.И.О. руководителя Учреждения)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки (максимальное количество баллов)	Обоснование выполнения критериев оценки работы руководителя	Оценка эффективности
1.	2.	3.	4.	5.
I. Основная деятельность учреждения				
		—		
Максимальное количество баллов по разделу _____ балла				
II. Показатели эффективности по видам учреждений				
		—		
Максимальное количество баллов по разделу _____ баллов				
III. Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами				
		—		
Максимальное количество баллов по разделу _____ баллов				
Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам: 100 баллов*				

* 1 балл = 1 проценту