

Согласовано:
Представитель работников
Сах Сахарова Н.К.
«18» февраля 2015 г.

Приложение № 1
к приказу директора
МБУК «ГТК «Любимовка»
№ «7» от «18» февраля 2015 г.

Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации города Иркутска: № 031-06-2276 от 8 октября 2010 г. «Об утверждении Положения о новой отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска», № 31-06-1305/10 от 28 мая 2010 г. «Об утверждении Перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска». № 031-06-3253/10 от 29 декабря 2010 г. «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иркутска».

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка» (далее по тексту – работников);
- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее по тексту – рабочих);
- наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Осуществление механизма поддержания соотношений в дифференциации заработной платы различных категорий работников в зависимости от сложности труда и квалификации производится на основе окладов (должностных окладов).

1.4. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка» (далее – Учреждение) состоит из оклада (должностного оклада), стимулирующих, компенсационных выплат в соответствии с настоящим Положением.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам (ПКГ).

1.5. Работникам Учреждения начисляются и выплачиваются компенсационные, стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, действующим законодательством, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

1.6. Размеры компенсационных, стимулирующих выплат могут устанавливаться как в конкретном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1.7. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения индексируются в зависимости от объема средств фонда оплаты труда в порядке, размерах, сроки, установленные соответствующим решением органа местного самоуправления г. Иркутска.

1.8. Заработная плата работникам Учреждения рассчитывается исходя из размера оклада (должностного оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области.

1.9. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.11. Решение о применении персональных повышающих коэффициентов, размеров стимулирующих доплат к окладу (должностному окладу) принимается коллегиально комиссией Учреждения. В состав комиссии входят: руководитель Учреждения, главный бухгалтер, представитель коллектива, избранный простым большинством голосов на собрании трудового коллектива.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Настоящий раздел определяет условия оплаты труда работников Учреждения, переведенных на отраслевую систему оплаты труда, за исключением руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения определяются на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных нормативными правовыми актами администрации г. Иркутска.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей работников культуры, искусства, работников образования, работников общепрофессиональных должностей, руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ).

ПКГ формируются и подразделяются:

- для работников культуры – на основе отнесения должностей работников к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»
Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»
Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»
Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

- для работников общепрофессиональных должностей – на основе отнесения должностей работников к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»
Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»
Профессиональная квалификационная группа (группа должностей) «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Перечень должностей работников Учреждения с учетом распределения по ПКГ приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Оплата труда по профессиям рабочих устанавливается в диапазоне с 1 по 8 тарифный разряд в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, рабочих по видам производств и работ (далее по тексту - ЕТКС).

2.5. Конкретный разряд оплаты труда рабочим, тарифицируемым в диапазоне нескольких разрядов Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы (далее по тексту – ЕТС), устанавливается приказом руководителя Учреждения в зависимости от сложности выполняемых рабочими работ и условий труда.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, указанные в главе 3 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, указанные в главах 4, 5 настоящего Положения.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов) утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения предусматриваются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или опасными) и иными особыми условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Размеры доплат по настоящему основанию устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора пропорционально отработанному времени, содержанию и (или) объему выполняемой дополнительной работы. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Размеры доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или увеличение объема выполняемых работ – до 100% оклада (должностного оклада) выполняющего указанные обязанности, но не выше 100 % от оклада (должностного оклада) временно отсутствующего работника.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда составляет 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час осуществляется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер доплаты составляет:

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

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения и преподавателям, расписание занятий и мероприятий которых приходится на выходной и праздничный день.

3.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

Условия исчисления выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Настоящий раздел определяет условия установления выплат стимулирующего характера к окладам (должностным окладам) работников Учреждения, переведенных на отраслевую систему оплаты труда, за исключением руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

4.2. Настоящим Положением об оплате труда работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению комиссии Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в зависимости от их фактической нагрузки, участия в выполнении муниципального задания, участия в выполнении муниципального задания, участия в реализации национальных проектов, целевых, муниципальных долгосрочных ведомственных программ. Размер надбавки определяется комиссией Учреждения и устанавливается приказом руководителя Учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается ежемесячно работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности в размере:

- 20% оклада (должностного оклада) за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома), почетное звание «Народный» и работающему по соответствующему профилю;

- 10% оклада (должностного оклада) за ученую степень кандидата наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома), почетное звание «Заслуженный» и работающему по соответствующему профилю.

При наличии оснований для установления надбавки к должностному окладу за наличие ученой степени и почетного звания устанавливается надбавка по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.5. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается ежемесячно работнику Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в отрасли (сфере) культуры. Размеры (в процентах от должностного оклада):

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 1 до 3 лет – 5%;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет – 10%;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 5 до 10 лет – 15%;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 10 лет – 20 %.

4.6. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, установленные настоящим Положением, определяются с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда и закрепляются дополнительными соглашениями к трудовым договорам работников Учреждения согласно критериям, показателям, предусмотренным Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.7. Работникам Учреждения может быть выплачена премия. Порядок и условия премирования работников Учреждения устанавливаются главой 5 настоящего Положения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

5. Порядок и условия премирования работников Учреждения

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за качественное, интенсивное исполнение трудовых обязанностей выплачивается премия. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя комиссии Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем отчетном периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение отчетного периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премирование каждого конкретного работника осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей; с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности Учреждения в целом.

Конкретный размер премии определяется комиссией Учреждения на основании показателей, определенных Приложением № 2 к настоящему Положению и утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат.

5.5. Премирование не применяется к работникам Учреждения, которым установлена стимулирующая доплата, надбавка по тем же основаниям.

5.6. По решению руководителя Учреждения работники, совершившие в течение отчетного периода нарушение трудовой и производственной дисциплины, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы (лишены премии) полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.).

Решение руководителя Учреждения о депремировании работников или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

6. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности утвержден постановлением администрации города Иркутска от 28.05.2010 г. № 031-06-1305/10 «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска».

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 50 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

6.5. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются в соответствии с постановлением администрации г. Иркутска № 031-06-2767/13 от 15.11.2013 «Об утверждении Положения о порядке и условиях стимулирования руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска», в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.6. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с постановлением администрации г. Иркутска № 031-06-2767/13 от 15.11.2013 «Об утверждении Положения о порядке и условиях стимулирования руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска», в пределах фонда оплаты труда Учреждения

6.7. Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру определяются в соответствии с Приложением № 1 к приказу начальника управления культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска от 23.12.2014 г. № 234-08-370/14 «Об утверждении Положения о порядке и условиях материального стимулирования заместителей руководителя (главного бухгалтера) муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования г. Иркутска, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска».

6.8. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- премия по итогам работы за отчетный период (квартал);
- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий (поручений).

6.8.1. Премия по итогам работы за отчетный период (квартал) выплачивается заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения ежеквартально в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера Учреждения и критерии их оценки определяются в Приложении № 3 к настоящему Положению. Показатели эффективности деятельности заместителя

руководителя Учреждения и критерии их оценки определяются в Приложении № 4 к настоящему Положению.

6.8.2. При расчете баллов за квартал суммируются баллы, полученные при оценке показателей эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения за соответствующий квартал. Исходя из суммы набранных баллов, определяется выполнения основных показателей за квартал:

Процент выполнения показателей эффективности за квартал (в зависимости от количества полученных баллов)	=	Количество полученных за квартал баллов (факт за квартал)
		_____ x100%
		Максимальное количество баллов, соответствующее выполнению всех показателей эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера за квартал

Размер премии заместителя руководителя, главного бухгалтер Учреждения за квартал определяется от процента выполнения показателей эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения за соответствующий квартал:

Процент выполнения показателей эффективности деятельности	Размер квартальной премии по итогам работы в процентах от должностного оклада
100	100
99,9 – 90 включительно	90
89,9 – 80 включительно	80
79,9 – 70 включительно	70
69,9 – 60 включительно	60
59,9 – 50 включительно	50
49,9 и менее	не премируется

6.8.3. Решение о премировании заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения принимается комиссией по премированию Учреждения на основании квартальных отчетов заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Состав комиссии по премированию утверждается приказом руководителя Учреждения и не может быть менее 3 человек.

6.8.4. Срок подачи квартальных отчетов заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Выплата премий заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения за отчетный период осуществляется в месяце, следующем за отчетным периодом.

6.8.5. Все нарушения, упущения и замечания к заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения, учитываемые при определении достижения показателей эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка).

6.8.6. Порядок и условия премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий (поручений) определяется в соответствии с Приложением № 1 к приказу начальника управления культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска от 23.12.2014 г. № 234-08-370/14 «Об утверждении Положения о порядке и условиях материального стимулирования заместителей руководителя (главного бухгалтера) муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования г. Иркутска, подведомственных управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска».

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиям рабочих (должностям служащих), не включенным в ПКГ, устанавливаются комиссией Учреждения самостоятельно, но не более, чем оклад (должностной оклад) по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

7.2. В пределах средств фонда оплаты труда Учреждения могут производиться выплаты социального характера. Порядок и условия выплат социального характера работникам Учреждения предусмотрен «Положением о размерах, порядке и условиях применения социальных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка», утвержденным приказом руководителя Учреждения по согласованию с представителем работников.

8. Индивидуальные условия оплаты труда

8.1. Индивидуальные условия труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена настоящим Положением.

Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

8.2. Индивидуальные условия оплаты труда не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

9. Формирование фонда оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее по тексту - ФОТ) формируется на календарный год исходя из субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9.2. ФОТ состоит из базовой (постоянной), стимулирующей (постоянной) части.

9.3. Базовая (постоянная) часть ФОТ – это гарантированный ФОТ, предназначенный для выплаты окладов (должностных окладов), обеспечивающих материальную компенсацию работникам Учреждения за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных трудовых функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учетом содержания и условий труда, а также выплат компенсационного характера.

9.4. Стимулирующая (переменная) часть ФОТ – это ФОТ, предназначенный для выплат стимулирующего характера в целях обеспечения поощрения работников Учреждения за эффективность труда и профессиональные достижения, влияющие на качество работы Учреждения и оказываемых им услуг.

9.5. Руководитель Учреждения формирует и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание в пределах базовой (постоянной) части ФОТ.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка»

Перечень
профессий (должностей) работников Учреждения

1. С учетом распределения по ПКГ:

№ п/п	Наименование должностей, отнесенных к ПКГ
1.	Должности в культурно-просветительных учреждениях:
1.1.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»
	- аккомпаниатор
	- культорганизатор
	- руководитель кружка
1.2.	ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»
	- заведующий сектором (по работе с ветеранами ВОВ, тыла и труда)
	- заведующий сектором по организации досуга
	- главный хормейстер
2.	Общепромышленные должности руководителей, специалистов, служащих
2.1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (1-й квалификационный уровень)
	- специалист по кадрам
	- инженер по охране труда
	- бухгалтер

2. Перечень профессий рабочих по разрядам выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ, профессий рабочих: вахтер, уборщик служебных помещений

3. Перечень должностей, не включенных в ПКГ:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по общим вопросам;
- художественный руководитель.

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка»

**Размеры выплат
стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Учреждения**

N п/п	Наименование	диапазон в % к окладу (должностному окладу)
1. За интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	Выполнение аранжировок и переложений, аранжировка и инструментовка нот	до 20 %
1.2.	Подготовка занимающихся в центре к конкурсам, фестивалям, концертам и др. мероприятиям	до 30 %
1.3.	Подготовка и разработка методических, творческих работ	до 30 %
1.4.	Информационная поддержка сайта учреждения (написание статей, сканирование, оцифровка фотодокументов, набор текстов и пр.)	до 50 %
1.5.	Подготовка и реализация социально-значимых проектов	до 100%
1.6.	Разработка сценариев, программ, положений о конкурсах, фестивалях, выставках и пр. мероприятиях	до 100%
1.7.	Обеспечение безопасного и эффективного функционирования учреждения (проведение мероприятий по охране труда, по пожарной безопасности, санитарно-гигиенических мероприятий, обеспечение нормальной работы тепловых узлов, электробытовых приборов, оргтехники и др.)	до 50 %
1.8.	Внедрение инновационных форм и методов работы, использование новых технологий, методов и форм в работе	до 80%
1.9.	Рекламная деятельность учреждения, способствующая положительному имиджу учреждения	до 50%
1.10	Поддержание и укрепление материально-технической базы учреждения, сохранение, пополнение и увеличение основных фондов	до 70%
1.11	За работу в комиссиях по закупке товаров, работ, услуг методом запроса ценовых котировок, открытых торгов	до 50%
1.12	Организация и ведение делопроизводства (при отсутствии должности делопроизводителя в штатном расписании Учреждения)	до 15%
1.13	Профессиональное, компетентное и своевременное исполнение должностных обязанностей	до 50:
2. Премия по итогам работы за отчетный период		
2.1.	Проведение открытых уроков, концертов, мероприятий, работу со средствами массовой информации	по решению комиссии Учреждения
2.2.	Участие в отчетном концерте центра, включая его организацию и подготовку	по решению комиссии Учреждения
2.3.	Участие в семинарах, конкурсах и др. мероприятиях	по решению комиссии

		Учреждения
2.4.	Сотрудничество и совместное проведение мероприятий с другими учреждениями, организациями	по решению комиссии Учреждения
2.5.	За сложность и напряженность: - при выполнении выездных мероприятий; - за организацию и проведение особо важных (значимых) мероприятий (подготовка учреждения к юбилейным датам, аттестация, и др.)	по решению комиссии Учреждения
2.6.	Художественное, музыкальное, световое оформление, изготовление костюмов, реквизита, декораций и пр. работы, связанные с подготовкой мероприятий различных уровней	по решению комиссии Учреждения
2.7.	Изготовление, ремонт, стирка, утюжка штор, ширм, сценических костюмов, спецодежды, обуви и др. изделий	по решению комиссии Учреждения
2.8.	Отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности у учреждения	по решению комиссии Учреждения
2.9.	Положительная исполнительская дисциплина исполнения сметы доходов и расходов учреждения	по решению комиссии Учреждения
2.10.	Работа в составе различных комиссий (судейство, жюри и пр.)	по решению комиссии Учреждения
2.11.	Работа с архивом учреждения	по решению комиссии Учреждения
2.12.	Подготовка здания и помещений к процессу деятельности (текущий ремонт, уборка после ремонта)	по решению комиссии Учреждения
2.13.	Участие в ремонтных работах Учреждения	по решению комиссии Учреждения
2.14.	За работу на высоте (при мытье окон, плафонов, осветительных приборов, очистке кровли от снега и др.)	по решению комиссии Учреждения
2.15.	За слаженные и эффективные приемы и действия в аварийных и нестандартных ситуациях, устранение их последствий	по решению комиссии Учреждения
2.16.	Успешное выступление в отчетных концертах	по решению комиссии Учреждения
2.17.	Успешное проведение творческого отчета класса	по решению комиссии Учреждения
2.18.	Занятие призовых мест учреждением, учащимися учреждения	по решению комиссии Учреждения
2.19.	За личный вклад в развитие культуры	по решению комиссии Учреждения
2.20.	За получение награды и почетные звания	по решению комиссии Учреждения
2.21.	Удовлетворенность посетителей(потребителей) услугами, оказываемых учреждением	по решению комиссии Учреждения
2.22.	Отсутствие жалоб и заявлений от потенциальных потребителей услуг, оказываемых учреждением	по решению комиссии Учреждения
2.23.	Выполнение и перевыполнение плановых количественных и качественных показателей, утвержденных муниципальным заданием	по решению комиссии Учреждения
2.24.	Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения уполномоченными органами финансового и пр. контроля	по решению комиссии Учреждения

2.25	Улучшение финансово-экономической деятельности и закрепление положительных результатов, успешная реализация мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	по решению комиссии Учреждения
2.26	Соблюдение сроков предоставления отчетности (ежемесячной, квартальной, годовой)	по решению комиссии Учреждения
2.27	Качество планирования бюджетных ассигнований (отсутствие внесения изменений, предусматривающих перемещение бюджетных ассигнований)	по решению комиссии Учреждения
2.28	За разработку, реализацию и успешные результаты от принятых мер по повышению эффективности расходования бюджетных средств	по решению комиссии Учреждения
2.29	Эффективное проведение мероприятий в рамках клубов по интересам, областных, городских, окружных, праздников, программ и планов мероприятий	по решению комиссии Учреждения

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка»

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера Учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности в баллах (максимально возможное)				Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчётности	Методика расчёта
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			
1.	Соблюдение сроков, порядка и обоснованности заявок на предоставление субсидии из бюджета города на выполнение задания и иные цели в Управление культуры		5			Отчет главного бухгалтера Учреждения	Второй квартал	Указать дату предоставления Учреждением заявки, расчетов в Управление культуры, если не соблюден срок, указать причину
2.	Соблюдение сроков и порядка представления планов финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с соглашением	5				Отчет главного бухгалтера Учреждения	Годовая	Указать дату предоставления Учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности в Управление культуры, если не соблюден срок, указать причину
3.	Представление заявок по инициативе Учреждения по изменению плана финансово-хозяйственной деятельности в течение финансового года (не более 3-х в квартал)	2	2	2	2	Отчет главного бухгалтера Учреждения	Квартальная	Указать количество вносимых изменений в план финансово-хозяйственной деятельности (количество уведомлений или приказов Учреждения о внесении изменений, предусматривающих перемещения в разрезе КОСГУ)
4.	Исполнение объема полученных субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания (не менее 99,8%) и на иные цели (не менее 100%) за отчетный период	3	3	3	3	Отчет главного бухгалтера Учреждения	Квартальная	Представить отчет об использовании субсидии за отчетный период
5.	Соблюдение сроков и порядка представления отчетности об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные	3	3	3	3	Отчет главного бухгалтера Учреждения	Квартальная	Указать дату предоставления Учреждением отчетности об использовании субсидии в Управлении культуры, если не соблюден срок, указать

	муниципальным заданием							причину
6.	Отсутствие просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности	5				Отчет главного бухгалтера Учреждения	Первый квартал	Предоставляются данные за предыдущий год. Указывается информация об отсутствии или наличии кредиторской задолженности (если имеется рост кредиторской задолженности, то указать причину)
7.	Отсутствие нарушений (замечаний) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий уполномоченными органами	5				Отчет главного бухгалтера Учреждения	Годовая	Указывается информация об отсутствии или наличии замечаний (если замечания имеются, то указать их количество, краткое описание замечаний, причины их возникновения и информацию о принятых мерах по устранению)
	Совокупная значимость критериев в баллах:	13	13	8	15			

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
г. Иркутска «Городской творческий клуб «Любимовка»

Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя Учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности в баллах (максимально возможное)				Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчётности	Методика расчёта
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			
1.	Выполнение плана по количеству занимающихся в клубе, установленного муниципальным заданием	7				Отчет заместителя руководителя Учреждения	Годовая	1. Плановое количество занимающихся в клубе (чел.) _____. 2. Фактическое количество занимающихся в клубе (чел.) _____. Расчет основного показателя: Фактическое количество занимающихся в клубе (чел.) в отчетном периоде ----- x 100 Плановое количество занимающихся в клубе (чел.) в отчетном периоде
2.	Выполнение плана по участию занимающихся в клубе в мероприятиях, установленного муниципальным заданием	4	4	4	4	Отчет заместителя руководителя Учреждения	Квартальная	1. Плановое количество мероприятий (ед.) _____. 2. Фактическое количество мероприятий (ед.) _____. Расчет основного показателя: Фактическое количество мероприятий (ед.) в отчетном периоде ----- x 100 Плановое количество мероприятий (ед.) в отчетном периоде
3.	Выполнение плана по доле удовлетворенности потребителей качеством предоставляемой Учреждением услуги, установленного муниципальным заданием	2	2	2	2	Отчет заместителя руководителя Учреждения	Квартальная	Указывается информация об отсутствии или наличии жалоб на основании анализа книги жалоб и предложений (если жалобы имеются, то указать их количество, краткое описание жалобы, причины их возникновения и информацию о принятых мерах по устранению)
4.	Наличие системы стимулирования персонала за результаты труда (наличие локальных актов Учреждения, определяющих порядок, условия	2				Отчет заместителя руководителя Учреждения	Годовая	Указать информацию о наличии или отсутствии принятых и утвержденных в Учреждении локальных актов, определяющих порядок и условия стимулирования персонала

	стимулирования персонала)							
5.	Отсутствие жалоб со стороны занимающихся в Учреждении (взрослого населения) и (или) родителей (законных представителей) занимающихся детей в Учреждении на качество предоставляемой Учреждением услуги	5	5	5	5	Отчет заместителя руководителя Учреждения	Квартальная	Указывается информация об отсутствии или наличии жалоб на основании анализа книги жалоб и предложений (если жалобы имеются, то указать их количество, краткое описание жалобы, причины их возникновения и информацию о принятых мерах по устранению)
6.	Участие в мероприятиях для социально менее защищённых возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п.	5	5	5	5	Отчет заместителя руководителя Учреждения	Квартальная	Указывается информация об участии досугового учреждения в мероприятиях для социально менее защищённых возрастных групп: детей, подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. с указанием наименования мероприятия, места и даты проведения
7.	Наличие новых постановок (спектаклей, концертных номеров и т.п.) в репертуаре Учреждения	5				Отчет заместителя руководителя Учреждения	Годовая	Указывается информация об отсутствии или наличии новых постановок (спектаклей, концертных номеров, и т.п.) в репертуаре Учреждения с указанием наименования новых постановок (спектаклей, концертных номеров и т.п.)
	Совокупная значимость критериев в баллах:	16	16	16	30			