

Утверждаю
И.о директора ГБУК
«ИК и ЛМЗ «Пустозерск»
Е.А. Елисеева
Приказ от 28.10.2016 года № 66-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения культуры
«Историко-культурный и ландшафтный музей-заповедник
«Пустозерск»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения культуры «Историко-культурный и ландшафтный музей-заповедник «Пустозерск» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Законом Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 № 522-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа» (далее – постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п), примерным Положением об оплате труда работников государственных бюджетных организаций, подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, утвержденное Приказом № 85 от 30.09.2016 года, и определяет условия оплаты труда работников учреждения, подведомственного Департаменту образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, (далее – бюджетная организация).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов,

определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3. Положение об оплате труда работников учреждения включает в себя: размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Положение об оплате труда устанавливает систему оплаты труда работников, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р и настоящего Положения.

5. Штатное расписание учреждения утверждается директором (исполняющим обязанности директора) ГБУК «ИКиЛМЗ «Пустозерск» по согласованию с Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее - Департамент образования) и включает в себя все должности работников учреждения.

6. Перечень должностей по категориям работников учреждения для формирования штатного расписания определен Приложением № 1 к настоящему Положению.

7. Квалификационные характеристики должностей работников могут определяться как в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, так и в соответствии с профессиональными стандартами.

8. Заработная плата работников учреждения максимальным размером не ограничивается.

Условия и размер оплаты труда работников учреждения закрепляются в трудовом договоре, заключенном между учреждением и работником.

9. В структуре фондов оплаты труда учреждения (без учета районного

коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) не менее 55 процентов фонда должно направляться на выплаты по должностным окладам (тарифным ставкам).

Учреждение должно обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников учреждения, установленных настоящим Положением.

10. Оплата труда директора и работников учреждения осуществляется в пределах средств, выделенных на оплату их труда.

Во всех случаях, упомянутых в настоящем Положении, когда доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам (тарифным ставкам) работников учреждения предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера исчисляется из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок применения которых для расчета заработной платы работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Директору и работникам учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь к отпуску в размере одного должностного оклада с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Материальная помощь к отпуску выплачивается как по основному месту работы, так и при работе по совместительству при условии, что по основному месту работы работник принят менее чем на ставку заработной платы. В этом случае работнику производится доплата материальной помощи к отпуску по должности, занимаемой им на условиях совместительства, но не более полной ставки с учетом замещаемой им должности по основному месту работы.

Выплата материальной помощи в первый год работы в учреждении осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу до окончания календарного года.

Материальная помощь к отпуску не включается в расчет средней заработной платы.

12. Работникам может быть оказана иная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

Решение об оказании иной материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника с указанием причин, подтвержденных необходимыми документами, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по

основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

14. Должностные оклады директора и работников учреждения ежегодно индексируются в порядке, установленном для индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения.

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ТАРИФНЫХ СТАВОК) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

15. Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (профессий рабочих) устанавливаются в порядке, определенном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п, должностные оклады (тарифные ставки) иных работников - в соответствии с настоящим Положением.

16. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) по должностям, отнесенным к первому квалификационному уровню последующей профессиональной квалификационной группы должны быть больше размеров должностных окладов (тарифных ставок) по должностям, отнесенным к последнему квалификационному уровню предыдущей профессиональной квалификационной группы.

17. Размеры окладов работников учреждения по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителя, устанавливаются постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п, размеры должностных окладов (тарифных ставок) иных работников - на основе минимальных по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

18. Положением по оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада (тарифной ставки) работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов (тарифных ставок).

При установлении размеров должностных окладов (тарифных ставок) работников учреждения не допускается установление по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов (тарифных ставок), а также установление диапазона размеров должностных окладов (тарифных ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или по должностям (профессиям) работников с равной сложностью труда.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ.

19. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их

применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда, Перечнем видов выплат компенсирующего и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным Администрацией Ненецкого автономного округа.

20. Размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

21. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

выполнение работ различной квалификации;

совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

сверхурочная работа;

работа в ночное время;

в выходные и нерабочие праздничные дни;

сменная работа;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

22. Выплата компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со ст. 147 Трудового Кодекса РФ устанавливается в размере **4 процента** от должностного оклада (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда;

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными) условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ненецкого автономного округа.

Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

23. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Ненецкого автономного округа.

24. Размер выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Выплаты устанавливаются в размере **до 50 процентов от должностного оклада**.

25. Работникам, привлекавшимся к сверхурочным работам, в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации производится повышенная оплата за сверхурочную работу.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в **полуторном размере**, за последующие часы – **двойном размере**.

26. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время (в период с 22 часов до 06 часов) в соответствии со статьей 154 Трудового Кодекса Российской Федерации устанавливается работникам за каждый час работы в ночное время и производится в размере **20 процентов от должностного оклада** за каждый час работы в ночное время.

27. Выплаты компенсационного характера работникам, привлекавшимся к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, производятся в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты составляет:

одинарная дневная или часовая ставка (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или двойная дневная или часовая ставка (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха, который должен быть использован в течение 30 (тридцати) календарных дней. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

28. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

29. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсирующего и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным Администрацией Ненецкого автономного округа, показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемыми бюджетной организацией, и закрепляются в Положении об оплате труда.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным Уставом учреждения, а также показателям эффективности ее деятельности.

30. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютном значении.

31. В учреждении устанавливается перечень видов выплат стимулирующего характера работникам, в том числе:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплаты за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- 4) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 5) выплаты за наличие ученых степеней, почетных званий;
- 6) выплаты молодым специалистам;
- 7) выплаты за высокое профессиональное мастерство (категории, классность);
- 8) выплаты специалистам за работу в сельской местности.

32. Работникам учреждения производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- за напряженность (интенсивность) работы – в размере **до 30 процентов** от должностного оклада;

- за сложность – в размере **до 30 процентов** от должностного оклада;
- особый режим работы – в размере **до 10 процентов** от должностного оклада;
- за высокие результаты в работе – в размере **до 30 процентов** от должностного оклада;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения – в размере **до 30 процентов** от должностного оклада;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных долгосрочных и ведомственных целевых программ – в размере **до 20 процентов** от должностного оклада;

По приказу директора работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, а именно:

- за соблюдение сроков выполнения работ (оказания услуг) – в размере **до 20 процентов** от должностного оклада;
- за положительную оценку сотрудника учреждения со стороны посетителей – в размере **до 20 процентов** от должностного оклада;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – в размере **до 30 процентов** от должностного оклада;
- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда – в размере **до 20 процентов** от должностного оклада;

Размер и период, на который устанавливаются выплаты, определяются в соответствии с решением комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

33. При наличии экономии фонда оплаты труда, в целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении, по решению директора (исполняющего обязанности директора), производится выплата премий за общие результаты труда:

- по итогам работы за квартал;
- ежемесячной премии - за выполнение особо важных и сложных работ, а также для усиления материальной заинтересованности работников в улучшении результатов их деятельности.

34. Ежемесячная премия является частью заработной платы и устанавливается за добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в размере **до 30 процентов от должностного оклада**.

Размер премии по итогам работы за квартал устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Выплата премий работникам учреждения производится:

- за общие результаты труда по выполнению государственного задания за квартал с учетом исполнения учреждением установленных ему целевых показателей эффективности работы – в размере **до 100 процентов от должностного оклада**;

- за перевыполнение плановых и нормативных показателей работы – в размере до **50 процентов от должностного оклада**;

- за участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных и сложных работ – в размере до **25 процентов от должностного оклада**.

35. Основанием начисления премиальных выплат служат экономические показатели в целом по учреждению и показатели, достигнутые при выполнении государственного задания.

Система факторов, служащих основанием для назначения премиальных выплат, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

Условия назначения премиальных выплат должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

36. Выплата стимулирующей надбавки за стаж работы осуществляется:

1) специалистам государственных бюджетных организаций культуры в размере:

при стаже от 3 до 8 лет – 10 процентов от должностного оклада;

при стаже от 8 до 15 лет – 20 процентов от должностного оклада;

при стаже от 15 до 20 лет – 30 процентов от должностного оклада;

при стаже свыше 20 лет – 40 процентов от должностного оклада.

2) иным работникам при стаже работы:

от 1 до 5 лет – 10%

от 5 до 10 лет – 15%

от 10 до 15 лет – 20%

свыше 15 лет – 30%

Стимулирующая надбавка за стаж работы устанавливается по основному месту работы.

Стимулирующая надбавка за стаж работы директора учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру не устанавливается.

37. Выплаты молодым специалистам осуществляются на срок 3 года в размере 30 процентов, а окончившим профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования с отличием – 40 процентов от должностного оклада.

Под молодыми специалистами в настоящем пункте понимаются лица в возрасте до тридцати лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование по направлению деятельности бюджетной организации, и принятым на работу по полученным профессии, специальности или направлению подготовки.

Указанные выплаты устанавливаются по основному месту работы сроком на три года со дня заключения трудового договора, за исключением следующих случаев:

молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания образовательной организации;

молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, выплата устанавливается сроком на три года со дня заключения трудового договора при условии представления документов, подтверждающих указанные периоды, и трудоустройства в течение трех месяцев после их окончания. В случае, если молодой специалист приступил к работе по истечении трех месяцев после окончания указанных периодов, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания указанных периодов;

молодым специалистам, которым указанная надбавка не была установлена до введения в учреждение новой системы оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, выплата устанавливается со дня введения новой системы оплаты труда до истечения трех лет со дня заключения трудового договора.

Выплата молодым специалистам прекращается при достижении ими возраста 30 лет.

38. Перечень нарушений, при наличии которых премиальные выплаты не назначаются:

- недостижение целевых показателей государственного задания;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества;
- дисциплинарное взыскание.

39. Премиальные выплаты не назначаются в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

40. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных средств на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

работникам, непосредственно подчиненных директору учреждения - по решению директора учреждения;

руководителям структурных подразделений и иных работников, подчиненных заместителю директора - по представлению заместителя

директора;

остальным работникам, занятых в структурных подразделениях, - по представлению руководителей структурных подразделений.

При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату.

В случае образования экономии фонда оплаты труда работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала могут быть оказаны выплаты стимулирующего характера.

41. Распределение стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования производится комиссией по установлению выплат стимулирующего характера под руководством директора учреждения в соответствии с механизмом принятия решения по установлению выплат стимулирующего характера (Приложение № 3), при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

42. Увеличение стимулирующей части осуществляется через такие меры, как:

оптимизация соотношения численности основного и прочего персонала;

оптимизация штатной численности с учетом принципа достаточности численного состава работников для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, в том числе и посредством повышения уровня оснащенности рабочих мест и квалификации работников;

оптимизация структуры и уровня расходов на содержание аппарата управления;

передача непрофильных функций на аутсорсинг;

обоснованное снижение расходов на выплаты компенсационного характера.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

43. Условия и размер оплаты труда директора учреждения закрепляются в трудовом договоре, заключенном между Департаментом образования, культуры и спорта НАО и директором учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения - в трудовом договоре, заключенном между учреждением и работником после согласования с Департаментом образования, культуры и спорта НАО.

44. Заработная плата директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением стимулирующей надбавки за стаж работы).

45. Размер должностного оклада директора учреждения определяется в соответствии с Размерами должностных окладов руководителей учреждений

в зависимости от отнесения государственных организаций Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда руководителей учреждений, утвержденными Администрацией Ненецкого автономного округа.

Отнесение бюджетных организаций к группам по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании Порядка отнесения государственных учреждений Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда руководителей учреждений, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п.

46. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителя, главного бухгалтера): не должно превышать 4 раз.

Определение среднего размера заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой для определения средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

47. Директор учреждения может иметь заместителей по основным направлениям деятельности, для реализации которых создано учреждение.

Число заместителей директора учреждения определяется в соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п.

48. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения по согласованию с Департаментом образования, культуры и спорта НАО.

49. Выплаты компенсационного характера для директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада заработной платы или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Ненецкого автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

50. Департамент образования, культуры и спорта НАО устанавливает для директора учреждения выплаты стимулирующего характера - ежеквартальные премии - с учетом исполнения установленных показателей эффективности работы учреждения.

Показатели эффективности деятельности директора учреждения утверждаются распорядительным актом Департамента образования.

51. Директору учреждения за организацию деятельности, приносящей доход, за счет средств от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия в размере до 5 процентов, но не более 2 должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок выплаты премии определяется нормативным правовым актом Департамента образования, культуры и спорта НАО.

52. Директору учреждения устанавливается доплата к должностным окладам за наличие почетного звания «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - в размере пяти тысяч рублей с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Другие виды выплат стимулирующего характера директору учреждения не устанавливаются и не выплачиваются.

53. Заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера - ежеквартальные премии - устанавливаются директором учреждения с учетом общих результатов работы учреждения и установленных показателей деятельности работников.

54. Заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения за участие в организации деятельности, приносящей доход, за счет средств от приносящей доход деятельности может выплачиваться премия в размере до 3 процентов, но не более 2 должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

55. Заместителю директора учреждения устанавливается доплата к должностным окладам за наличие почетного звания «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - в размере пяти тысяч рублей с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Другие виды выплат стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения не устанавливаются и не выплачиваются.

VI. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

56. Фонд оплаты труда учреждения формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, поступающих из окружного бюджета Ненецкого автономного округа, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда работников бюджетной организации, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа.

57. Предельная доля фонда оплаты труда административно-

управленческого и вспомогательного персонала не должна превышать 40 процентов от фонда оплаты труда по учреждению.

58. При отнесении должностей работников учреждения необходимо учитывать следующие принципы:

к административно-управленческому персоналу относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения;

к вспомогательному персоналу относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования;

59. В целях сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы в учреждении, снижения внутрирегиональной дифференциации в оплате труда рекомендуется соблюдать структуру заработной платы, сбалансировав ее таким образом, чтобы без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями не менее 55 процентов заработной платы направлялось на выплаты по должностным окладам (тарифным ставкам), в пределах 35 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты преимущественно за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, повышение квалификации, в пределах 10 процентов структуры заработной платы - выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников.

VII. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

60. Устанавливаются сроки выплаты заработной платы в учреждении:

- за первую половину месяца – 26 числа месяца;
- за вторую половину месяца – 11 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

61. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от

директора учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

62. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

63. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

64. В пределах утвержденного фонда оплаты труда и за счет экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в случаях:

- в связи с юбилейной датой работника (с 50-летием для женщин и 55-летием для мужчин) – в размере до 10000 рублей;

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, стихийное бедствие), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами – в размере до 20 000 рублей;

- смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, сын, дочь) – в размере до 20 000 рублей;

- рождения ребенка – в размере до 20 000 рублей;

- вступления в брак – в размере до 20 000 рублей;

- другими исключительными обстоятельствами, повлекшие дополнительные материальные затраты – в размере до 10000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения на основании личного заявления работника.

Материальная помощь носит единовременный характер и не учитывается в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, командировок. На размер материальной помощи не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

65. Размеры должностных окладов работников учреждения ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ненецкого автономного округа на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников учреждения производится в соответствии с законом Ненецкого автономного округа.

66. Директор обязан ознакомить под роспись работников учреждения с Положением непосредственно после его принятия (внесения в него изменений и (или) дополнений), а работников, принимаемых на работу, до подписания трудового договора.

О предстоящих изменениях условий оплаты труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца с указанием в уведомлении размера заработной платы и составляющих ее выплат.

В случае согласия работника на продолжение работы в новых условиях работодатель заключает с ним дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием этих условий.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников ГБУК
«Историко-культурный и
ландшафтный музей-
заповедник «Пустозерск»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
по категориям работников
ГБУК «Историко-культурный и ландшафтный музей-заповедник
«Пустозерск»

<i>1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, определенные в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»</i>		
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
	1 квалификационный уровень смотритель музейный	
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.1.	3 квалификационный уровень: Библиотекарь Специалист по методике клубной работы Администратор (старший администратор) Специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов)	
2.2.	4 квалификационный уровень: Заведующий отделом природы и музейной педагогики Заведующий отделом истории Заведующий сектором истории в д. Устье НАО	

	Заведующий отделом музейной коммуникации Главный хранитель фондов	
<p align="center"><i>II. «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»</i></p>		
1.	Научный сотрудник	
2.	Младший научный сотрудник	
<p align="center"><i>III. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»</i></p>		
1.	1 квалификационный уровень: Водитель Уборщик служебных помещений	
<p align="center"><i>IV. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»</i></p>		
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня 3 квалификационный уровень Начальник хозяйственного отдела	
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня 3 квалификационный уровень Юрисконсульт I категории	
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня 4 квалификационный уровень Ведущий бухгалтер	

4.	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	
----	--	--

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников ГБУК
«Историко-культурный и
ландшафтный музей-
заповедник «Пустозерск»

- I. Перечень категорий работников бюджетных организаций культуры и искусства для формирования штатного расписания, определенные в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	Профессиональные квалификационные уровни, профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	6800
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	7300
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	7900
4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	8600

- II. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

1.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	5600
----	--	------

2.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5800
2.2.	2 квалификационный уровень	6500
2.3.	3 квалификационный уровень	7100
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений»	
3.1.	1 квалификационный уровень	8400
3.2.	2 квалификационный уровень	10500
3.3.	3 квалификационный уровень	13100
3.4.	4 квалификационный уровень	14200

Механизм принятия решения по установлению выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с данным механизмом принятия решения по установлению стимулирующих выплат и настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2. Установление выплат стимулирующего характера должно соответствовать условиям их осуществления, а также отвечать уставным задачам учреждения и целевым показателям эффективности его работы.

3. Решение об установлении каждой конкретной выплаты принимается приказом директора (исполняющим обязанности директора) учреждения, при этом наименование выплаты должно соответствовать Положению.

4. В целях принятия решения по установлению выплат стимулирующего характера в учреждении ежегодно создается комиссия под руководством директора (исполняющего обязанности директора) учреждения. Комиссия рассматривает вопросы по установлению индивидуальных стимулирующих выплат (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, надбавка за качество выполняемых работ) и по установлению премий по итогам работы за квартал и (или) за выполнение особо важных и сложных работ.

Решение комиссии об установлении работнику индивидуальной стимулирующей выплаты и о поощрении за выполненную работу по итогам работы за квартал и (или) за выполнение особо важных и сложных работ является основанием для принятия руководителем учреждения приказа об установлении работнику стимулирующей выплаты.

5. При установлении выплат стимулирующего характера для работников учреждения следует исходить из количественных и качественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Не допускается установление стимулирующих выплат за одни и те же показатели.

6. Для принятия решения об установлении стимулирующих выплат за месяц, и поощрения за квартал и (или) за выполнение особо важных и сложных работ, заведующими отделов направляются директору (исполняющему обязанности директора) представления в отношении подчиненных работников или при отсутствии заведующих отделов сами работники направляют отчет о проделанной работе за месяц.

7. Решение об установлении индивидуальных надбавок на срок более одного месяца принимается с оценкой результативности профессиональной деятельности работников за прошедший период (полугодие или год).

Решение об установлении индивидуальных надбавок может быть отменено или изменено до истечения установленного периода ее выплаты в случае снижения результативности профессиональной деятельности работника, подтвержденной объективными показателями:

применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

нарушение трудовой или производственной дисциплины;

нарушение правил трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда;

невыполнение приказов и распоряжений директора (исполняющего обязанности);

прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии;

утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Отмена (изменение) указанного решения оформляется приказом директором (исполняющим обязанности директора) учреждения.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

8. Решение директора (исполняющего обязанности директора) учреждения о лишении премии работника или уменьшения размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

9. При наличии нарушений трудовой дисциплины, фактов недобросовестного исполнения должностных обязанностей, в том числе подтвержденных обоснованными жалобами со стороны клиентов, а также наличия дисциплинарного взыскания в отчетном месяце ежемесячная премия не выплачивается