УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
муниципальное бюджетное учреждение культуры города Новосибирска
«Новосибирский городской духовой оркестр»
(МБУК НГДО)

ПРИКАЗ

От 30.09.2024 № 82

г. Новосибирск

Об утверждении положений

В соответствии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (с изменениями), от 07.11.2023 № 6147 «О Положениях об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» и от 12.09.2024 № 7386 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 12.10.2019 № 3625 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» и в целях необходимости регулирования вопросов, связанных с организацией работы работников МБУК НГДО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 127 от 31.12.2022 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр»» признать утратившим силу.
2. Утвердить новую редакцию Положения «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр».
3. Приказ № 6 от 09.01. 2023 «Об утверждении новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка МБУК НГДО» признать утратившим силу.
4. Утвердить новую редакцию «Правил внутреннего трудового распорядка МБУК НГДО».
5. «Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем», утвержденное руководителем МБУК НГДО от 10.08. 2015, признать утратившим силу.
6. Утвердить новую редакцию «Положения о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»
7. Приказ применяется к отношениям, возникшим с 01.10 2024 года.
8. Заместителю руководителя, при заключении трудовых договоров с работниками, знакомить их под роспись с вышепоименованными положениями.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложения: Приложение 1 - «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр», 1 экз. на 11 листах.
Приложение 2 – «Правила внутреннего трудового распорядка МБУК НГДО», 1 экз. на 11 листах.
Приложение 3 - «Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем». 1 экз на 2 листах.

Художественный руководитель
МБУК НГДО И.Д. Зугров

Исполнитель: Ратковский
2360838

муниципальное бюджетное учреждение культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр» (МБУК НГДО)
630049, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 167

Согласовано:
Председатель Совета трудового
коллектива МБУК НГДО
_____ И.А. Бочарникова

Приложение 1
к настоящему приказу

Положение применяется к отношениям, возникшим с 01.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр» (МБУК НГДО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (с изменениями), от 07.11.2023 № 6147 «О Положениях об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» и от 12.09.2024 № 7386 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 12.10.2019 № 3625 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска».

Настоящее Положение, совместно с Правилами внутреннего трудового распорядка и штатным расписанием, устанавливает систему оплаты труда работников, условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, и определяет предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МБУК НГДО (далее по тексту - Учреждение), при исполнении соответствующих расходных обязательств за счет средств бюджета города Новосибирска.

Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника в целях обеспечения высокого качества результатов деятельности Учреждения.

1.2. Система оплаты труды предусматривает:
- оплату труда с применением должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих (далее – должностных окладов (окладов, тарифных ставок));
- увеличение доли, гарантированной части фонда оплаты труда;
- повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;
- зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых

работ, количества и качества затраченного труда;
- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы;
- повышение качества услуг и обеспечение результативности работы;
- повышение заработной платы работников за счет оптимизации штатной численности и рациональной организации трудового процесса.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, в том числе руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера, включает:
- должностной оклад (оклад, тарифная ставка);
выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты по районному коэффициенту;
- иные доплаты компенсационного характера, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения, заключенными между руководителем Учреждения и работником, в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, исходя из условий труда, особенностей деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.

1.5. Должностные инструкции работников, определяющие содержание, функции, объем и порядок выполнения работ, утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности согласно штатному расписанию, других работников на условиях срочного трудового договора.

1.7. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема субсидий из бюджета города Новосибирска на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При формировании годового фонда оплаты труда учитываются должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера и выплаты по районному коэффициенту в пределах объема бюджетных ассигнований департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее – департамент) в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда не может составлять менее 60%.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу, приведен в Приложении 1 к Положению.

1.9. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или не полной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, на других условиях, определенных индивидуальным трудовым договором, соглашением.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства (совмещения), производится раздельно по каждой из должностей.

1.11. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска.

2. Порядок установления должностных окладов (окладов)

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) по должностям руководителя, специалистов и служащих, окладов по профессиям рабочих, по должностям и профессиям, являющимися специфическими, устанавливаются постановлением мэрии города Новосибирска на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

2.2. По должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда, а также требований к образованию, обучению и опыту практической работы, которые необходимы для осуществления соответствующих трудовых функций.

2.3. Наименования должностей и профессий работников Учреждения и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии.

2.5. Должностной оклад (оклад), тарифная ставка в трудовом договоре устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положением об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477, и настоящим Положением.

3.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работнику Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с отраслевой (ведомственной) системой оплаты труда и Положением.

3.3. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты компенсационного характера, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), определенным трудовым договором с работником, если законодательством не установлено иное.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера, установленные в отраслевой (ведомственной) системе оплаты труда, коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах Учреждения, не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны

быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

3.6. При определении размеров компенсационных выплат работникам Учреждения и условий их осуществления учитывается мнение Совета трудового коллектива Учреждения.

3.7. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно табелю учета рабочего времени.

3.8. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются:

а) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

б) доплату за работу в ночное время рекомендуется устанавливать в размере не более 40% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

в) за работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается (в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации) в размере одинарной части должностного оклада (оклада) за час или день работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за час или день работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В связи со спецификой работы Учреждения, Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с утвержденным на месяц графиком работы.

В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации Работникам, работавшим в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха, согласно графика выхода на работу, в соответствии с утвержденным планом работ на месяц в пределах норм рабочего времени, утвержденного законодательством РФ. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может определяться на основании коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора;

г) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и рекомендуется определять не более 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

3.9. Решение о выплатах компенсационного характера оформляется приказом руководителя Учреждения.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в Учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Совета трудового коллектива, с учетом перечня видов стимулирующих выплат, установленных Положением.

4.2. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- премии за выполнение важных и особо важных заданий;
- премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, год).

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом качественных показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам устанавливается руководителем Учреждения и оформляется приказом по основной деятельности.

Надбавки за почетные звания, за продолжительность непрерывной работы устанавливаются работникам Учреждения в размерах и на условиях, установленных в отраслевой (ведомственной) системе оплаты труда и коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах Учреждения.

4.5. Надбавки за почетное звание могут устанавливаться:

- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации", «Заслуженный артист Российской Федерации» и работающим по соответствующему профилю – в размере 10% должностного оклада (оклада);
- работникам, имеющим почетное звание «Народный артист Российской Федерации» и работающим по соответствующему профилю – в размере 20% должностного оклада (оклада).

4.6. Решение о выплате ежемесячной надбавки за почетное звание оформляется приказом руководителя Учреждения.

Надбавки за почетное звание устанавливаются по одному из имеющих оснований, имеющему большее значение.

4.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены, как штатным работникам, так и работникам по совместительству.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Положением об установлением системы оплаты труда, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, разработанным с учетом мнения Совета трудового коллектива МБУК НГДО.

4.9. Выплаты стимулирующего характера начисляются исходя из должностного оклада (оклада) и выплачиваются работникам одновременно с выплатой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера для работников, проработавших неполный месяц, квартал, год устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.10. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам Учреждения, в зависимости от продолжительности непрерывной работы в муниципальных учреждениях и предприятиях города Новосибирска в сфере культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее – департамент), в соответствии с рекомендуемыми размерами, указанными в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Продолжительность непрерывной работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	5
2	От 5 до 10 лет	10
3	От 10 до 20 лет	20
4	От 20 лет и более	30

В качестве непрерывной работы учитывается продолжительность работы в муниципальных учреждениях и предприятиях города Новосибирска в сфере культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент, при условии перерыва в работе не более 30 календарных дней.

4.11. Стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки определяется на основании решения комиссии по исчислению (установлению) стажа работы работника Учреждения. Состав комиссии определяется приказом руководителя Учреждения. Основным документом для определения стажа непрерывной работы является трудовая книжка (приказ о приеме на работу).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

4.12. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам Учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника, установленных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения устанавливаются с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Учреждения.

Размеры и условия осуществления надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются трудовым договором в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом.

Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения, созданная в Учреждении («Положение о Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр» (МБУК НГДО)»), ежемесячно оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника и определяет конкретный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения, который устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с показателями эффективности деятельности по каждой должности (профессии):

- выполнение показателей, характеризующих количество и качество оказываемых муниципальных услуг (работ);

- отсутствие не исполненных в установленный срок письменных поручений руководителя Учреждения;
- отсутствие фактов нарушения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- отсутствие фактов нарушения сроков размещения информации о закупках на официальных сайтах, электронных площадках;
- отсутствие фактов порчи и потери закрепленного имущества (инструмента, инвентаря);
- обеспечение безаварийной деятельности Учреждения;
- отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности в контролирующие органы, документов, информаций, отчетов;
- отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения;
- отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности;
- отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок;
- участие в профессиональных конкурсах;
- исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, плана антитеррористических мероприятий по обеспечению безопасности Учреждения, плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в Учреждении;
- обеспечение Учреждения квалифицированными кадрами.

4.13. Надбавки за качественные показатели эффективности деятельности, начисленные по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности, устанавливаются работникам настоящим Положением.

Работникам Учреждения установлены следующие показатели и условия начисления надбавки за качественные показатели эффективности деятельности по итогам работы за период месяц:

№ п/п	Должность	Качественные показатели эффективности деятельности	Размер надбавки
1	Заместитель руководителя	1. Выполнение объемных показателей муниципального задания.	35%
		Невыполнение объемных показателей муниципального задания.	0%
		2. Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информаций.	45 %
		Несоблюдение сроков.	0%
		3. Отсутствие замечаний за своевременное и качественное проведение работ по заключению договоров с организациями поставщиками и заказчиками	35 %
		Наличие замечаний	0%
		4. Обеспечение условий охраны труда и безаварийной деятельности Учреждения.	30 %
		Наличие жалоб работников	0%
		5. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения.	30 %
		Наличие обоснованных замечаний	0%
		6. Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок деятельности Учреждения.	35 %
		Наличие обоснованных замечаний по вине работника	0%

		7. Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов, распоряжений и письменных поручений руководителя Учреждения.	20 %
		Наличие неисполненных в установленный срок приказов, распоряжений и письменных поручений руководителя Учреждения	0%
		8. Отсутствие нарушений в подготовке кадровой документации	25%
		Наличие нарушений	0%
		9. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	20%
		Наличие травматизма, замечаний	0%
		10. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО	15%
		Не соблюдение	0%
		ИТОГО	до 290 %
2	Главный бухгалтер	1. Эффективное управление средствами Учреждения	45 %
		Невыполнение показателей	0%
		2. Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплины и своевременность расчетов	40 %
		Невыполнение показателей	0%
		3. Обеспечение условий целевого использования бюджетных средств.	40 %
		Наличие нецелевого использования	0%
		4. Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	30 %
		Неисполнение	0%
		5. Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой отчетности	35 %
		Наличие фактов нарушения	0%
		6. Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	30 %
		Наличие задолженности	0%
		7. Своевременное предоставление информации по запросам руководителя Учреждением и вышестоящих органов.	15%
		Не предоставление информации	0%
		8. Своевременная выплата заработной платы работникам Учреждения	20 %
		Нарушение сроков выплаты заработной платы	0%
		9. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	20%
		Наличие травматизма, замечаний	0%
		10. Соблюдение Кодекса профессиональной	15%

		этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	 0% до 290 %
3	Ведущий бухгалтер	1. Отсутствие замечаний за расчёты по оплате труда, начислениями налогов и страховых взносов Наличие замечаний 2. Отсутствие замечаний надзорных органов по результатам проверок (по вине работника). Наличие обоснованных замечаний по вине работника 3. Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информаций. Наличие обоснованных замечаний 4. Отсутствие фактов нарушений сроков и порядка представления бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности в контролирующие органы. Наличие фактов нарушений 5. Соблюдение рабочей дисциплины и корректности поведения на рабочем месте Нарушение рабочей дисциплины 6. Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов, распоряжений и письменных поручений главного бухгалтера Наличие замечаний 7. Отсутствие замечаний за освоение новых программ, подготовку экономических расчетов, качественное ведение документации Наличие замечаний 8. Отсутствие замечаний со стороны работников Учреждения Наличие замечаний 9. Своевременное предоставление информации по запросам руководителя Учреждения и вышестоящих органов. Не своевременное предоставление информации 10. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 11. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	45 % 0% 45 % 0% 45 % 0% 25% 0% 25% 0% 35% 0% 20 % 0% 15% 0% 15% 0% 15% 0% 5% 0% до 290 %
4	Специалист по закупкам	1. Своевременное размещение информации (документации, разъяснения, сведения о контрактах, планы-графики) по размещению закупок в единой информационной системе в	45%

		соответствии с действующим законодательством. Наличие замечаний 2. Отсутствие замечаний по оперативной подготовке, в том числе внеплановой отчетности и информации в сфере закупок товаров и услуг. Наличие замечаний 3. Отсутствие замечаний за своевременную и качественную подготовку проектов договоров (контрактов) в сфере закупок товаров и услуг с организациями поставщиками и заказчиками. Наличие замечаний 4. Своевременное предоставление информации по запросам руководителя Учреждения и вышестоящих органов. Не своевременное предоставление информации 5. Отсутствие замечаний со стороны работников Учреждения Наличие замечаний 6. Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов по результатам проверок деятельности Учреждения. Наличие обоснованных замечаний по вине работника 7. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 8. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	0% 30 % 0% 30% 0% 30% 0% 10% 0% 25% 0% 15% 0% 15% 0% до 200%
5	Менеджер 1 категория	1. Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг. Невыполнение показателей 2. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения. Наличие обоснованных претензий 3. Участие в разработке и реализации программ для привлечения дополнительных средств в бюджет Учреждения Отсутствие участия 4. Владение информацией по предоставляемым услугам в полном объеме Не владение информацией 5. Организация работы по развитию творческих связей с коллективами учреждений, предприятий с целью	40% 0% 45% 0% 30% 0% 30% 0% 25%

		организации концертной деятельности Отсутствие связей 6. Соблюдение рабочей дисциплины и корректности поведения на рабочем месте. Нарушение рабочей дисциплины 7. Отсутствие неисполненных в установленный срок приказов, распоряжений и письменных поручений руководителя Учреждения. Наличие замечаний 8. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 9. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение 10. Своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя Не своевременное исполнение ИТОГО	 0% 15% 0% 20% 0% 5% 0% 15% 0% 15% 0% до 250%
6	Библиотекарь	1. Отсутствие замечаний в организации работы нотной библиотеки Наличие замечаний 2. Отсутствие замечаний со стороны работников Учреждения при выдаче нотного материала Наличие замечаний 3. Отсутствие замечаний от руководителя Учреждения за сохранность и наличие нотной литературы Наличие замечаний 4. Отсутствие замечаний за подготовку дубликатов и резервных копий оркестровых партитур и оркестровых партий Наличие замечаний 5. Отсутствие замечаний со стороны дирижера оркестра по подготовке оркестровых партий к концертным выступлениям оркестра Наличие замечаний 6. Качественное и своевременное исполнение заданий руководителя Учреждения Несвоевременное исполнение заданий 7. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 8. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение	40% 0% 25% 0% 30% 0% 25% 0% 30% 0% 20% 0% 15% 0% 5% 0%

		ИТОГО	до 190%
7	Костюмер 6 разряд	1. Соблюдение норм ведения учета, хранения и использования материальных ценностей	35%
		Наличие нарушений	0%
		2. Отсутствие нарушений по содержанию в порядке и сохранности концертного мягкого инвентаря	40%
		Наличие нарушений	0%
		3. Отсутствие фактов недостачи материальных ценностей	35%
		Наличие фактов недостачи	0%
		4. Отсутствие замечаний за подготовку концертных костюмов к выступлениям оркестра	20%
		Наличие замечаний	0%
		5. Отсутствие замечаний за устранение мелких дефектов концертного инвентаря	30%
		Наличие замечаний	0%
		6. Качественное и своевременное исполнение заданий руководителя Учреждения	10%
		Несвоевременное исполнение заданий	0%
		7. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	15%
		Наличие травматизма, замечаний	0%
		8. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО	15%
		Не соблюдение	0%
		ИТОГО	до 190%
8	Звукооператор 2 категория	1. Своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя.	15 %
		Несвоевременное исполнение поручений	0%
		2. Соблюдение рабочей дисциплины и корректности поведения на рабочем месте.	25 %
		Нарушение рабочей дисциплины	0%
		3. Обеспечение правильной эксплуатации и бесперебойной работы звуко - технического и другого оборудования.	35 %
		Не обеспечение правильной эксплуатации	0%
		4. Осуществление контроля за техническим состоянием звуко - технического оборудования.	30 %
		Неосуществление контроля	0%
		5. Организация рационального использования звуко - технического оборудования.	20 %
		Наличие замечаний	0%
		6. Своевременное проведение работ по наладке элементов звуко - технической аппаратуры, отдельных устройств и узлов.	25 %
		Наличие замечаний	0%
		7. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной	15%

		безопасности Наличие травматизма, замечаний 8. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	 0% 15% 0% до 180%
9	Подсобный рабочий 1 разряд	1. Отсутствие замечаний непосредственного руководителя за своевременную и качественную подготовку концертных площадок к выступлениям оркестра Наличие замечаний 2. Отсутствие замечаний от дирижера за своевременную и качественную подготовку оркестровой студии к обще-оркестровым репетициям оркестра Наличие замечаний 3. Отсутствие замечаний за сохранность и бережное отношение к оркестровому имуществу при погрузке и выгрузке, во время следования оркестра на выездные мероприятия Наличие замечаний 4. Качественное и своевременное исполнение заданий руководителя Учреждения Несвоевременное исполнение заданий 5. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 6. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	35% 0% 30% 0% 35% 0% 20% 0% 15% 0% 15% 0% до 150%
10	Уборщик служебных помещений 1 разряд	1. Отсутствие замечаний непосредственного руководителя за своевременную и качественную уборку помещений Наличие замечаний 2. Правильное хранение инвентаря и рациональное использование моющих средств Наличие замечаний 3. Качественное и своевременное исполнение заданий руководителя Учреждения Несвоевременное исполнение заданий 4. Соблюдение трудовой дисциплины и корректности поведения. Нарушение трудовой дисциплины 5. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 6. Соблюдение Кодекса профессиональной	35% 0% 20% 0% 25% 0% 30% 0% 15% 0% 15%

		этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	 0% до 130%
11	Дирижер высшая категория	1. Выполнение показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг. Невыполнение показателей 2. Отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения за разработку и подготовку концертных программ и номеров Наличие замечаний 3. Отсутствие замечаний за управление оркестром на выступлениях оркестра Наличие замечаний 4. Разработка и введение в репертуар Учреждения новых аранжировок и инструментовок музыкальных произведений Отсутствие аранжировок и инструментовок 5. Своевременное исполнение поручений руководителя Учреждения. Наличие обоснованных замечаний 6. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников Учреждения. Наличие обоснованных замечаний 7. Отсутствие замечаний за подготовку содержимого нотного материала и партитур к введению в репертуар оркестра Наличие замечаний 8. Отсутствие замечаний от руководителя Учреждения за качественное и своевременное изучение оркестровых партитур Наличие замечаний 9. Соблюдение рабочей дисциплины и корректности поведения на рабочем месте. Нарушение рабочей дисциплины 10. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 11. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение ИТОГО	25% 0% 30/% 0% 20% 0% 15% 0% 15% 0% 10% 0% 25% 0% 20% 0% 20% 0% 15% 0% 5% 0% до 200%
12	Артист - концертный исполнитель (всех жанров) высшая категория (конферансье)	1. Отсутствие замечаний по разработке и составлению сценария концертных выступлений оркестра Наличие замечаний 2. Отсутствие замечаний за подготовку и	50% 0% 40%

		исполнение на концертных площадках концертных миниатюр	
		Наличие замечаний	0%
		3. Отсутствие замечаний за проведение концертных выступлений оркестра	45%
		Наличие замечаний	0%
		4. Использование в концертных номерах элементов шоу и дополнительных костюмированных эффектов	20%
		Отсутствие использования	0%
		5. Участие в художественном, музыкальном оформлении проводимых культурных мероприятий	30%
		Не участие в мероприятиях	0%
		6. Соблюдение трудовой дисциплины и корректности поведения на артистической сцене.	20%
		Нарушение трудовой дисциплины	0%
		7. Своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя	15%
		Не своевременное исполнение	0%
		8. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	15%
		Наличие травматизма, замечаний	0%
		9. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО	15%
		Не соблюдение	0%
		ИТОГО	до 250%
13	Артист - вокалист (солист) (высшая категория, 1 категория)	1. Отсутствие замечаний за подготовку вокальных ансамблевых концертных номеров к выступлениям оркестра	45%
		Наличие замечаний	0%
		2. Подготовка и исполнение сложных вокальных партий в сопровождении оркестра	35%
		Наличие замечаний	0%
		3. Использование в концертных номерах элементов шоу и дополнительных костюмированных эффектов	25%
		Отсутствие использования	0%
		4. Отсутствие замечаний за участие в концертных выступлениях оркестра	35%
		Наличие замечаний	0%
		5. Участие в художественном, музыкальном оформлении проводимых культурных мероприятий	25%
		Не участие в мероприятиях	0%
		6. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, получателей услуг.	20%
		Наличие обоснованных замечаний	0%
		7. Соблюдение трудовой дисциплины	15%

		и корректности поведения на артистической сцене. Нарушение трудовой дисциплины 8. Своевременное исполнение поручений дирижера Не своевременное исполнение 9. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности Наличие травматизма, замечаний 10. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО Не соблюдение 11. Активное участие в творческой деятельности коллектива Отсутствие участия ИТОГО	0% 15% 0% 10% 0% 15% 0% 10% 0% до 250%
14	Артист духового оркестра (высшая категория, 1 категория)	1. Исполнение в музыкальном произведении расширенного соло в составе оркестра Отсутствие исполнения 2. Отсутствие замечаний за исполнение сольных произведений в составе оркестра Наличие замечаний 3. Использование в концертных номерах элементов шоу и дополнительных костюмированных эффектов Отсутствие использования 4. Отсутствие замечаний за работу с группой однотипных инструментов Наличие замечаний 5. Отсутствие замечаний от дирижера за своевременное изучение оркестровых партий наизусть Наличие замечаний 6. Участие в подготовке концертных произведений в составе группы к выступлениям в сопровождении оркестра Не участие в подготовке 7. Отсутствие замечаний за исполнение оркестровых партий в составе оркестра в движении Наличие замечаний 8. Участие в подготовке и проведении плац - концерта и дефиле Отсутствие участия 9. Отсутствие замечаний от дирижера за исполнение оркестровых партий в составе оркестра Наличие замечаний 10. Руководство оркестровой группой при проведении групповых занятий Отсутствие участия в руководстве	30% 0% 25% 0% 10% 0% 30% 0% 10% 0% 25% 0% 10% 0% 10% 0% 15% 0% 10% 0%

		11. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	15%
		Наличие травматизма, замечаний	0%
		12. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО	5%
		Не соблюдение	0%
		13. Отсутствие замечаний по техническому состоянию вверенного музыкального инструмента	10%
		Наличие замечаний	0%
		14. Отсутствие нарушений оркестровой дисциплины при проведении концертных выступлений	20%
		Наличие нарушений	0
		15. Своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя	15%
		Не своевременное исполнение	0%
		16. Активное участие в творческой деятельности коллектива	10%
		Не участие	0%
		ИТОГО	до 250%
15	Аранжировщик 1 категория	1. Участие в формировании репертуара музыкального коллектива	45%
		Отсутствие участия	0%
		2. Отсутствие замечаний за аранжировку (переложение, транскрипцию, обработку) музыкальных произведений крупной формы	35%
		Наличие замечаний	0%
		3. Отсутствие замечаний за аранжировку (переложение, транскрипцию, обработку) музыкальных произведений малой формы	30%
		Наличие замечаний	0%
		4. Своевременное обеспечение подготовки новых музыкальных произведений	30%
		Не обеспечение	0%
		5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	15%
		Наличие нарушений	0%
		6. Своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя	10%
		Не своевременное исполнение	0
		7. Соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	15%
		Наличие травматизма, замечаний	0%
		8. Соблюдение Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК НГДО	5%

		Не соблюдение ИТОГО	0% до 185%

4.15. Работникам Учреждения установлены следующие показатели и условия начисления премиальных выплат по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год) (далее - премия):

- безупречное исполнение работником должностных обязанностей;
- высокий уровень трудовой дисциплины;
- проявление инициативы и творческого подхода к труду;
- личный вклад работника в общие результаты труда;
- участие в общественной жизни Учреждения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Премия выплачивается работнику, состоящему в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии.

Премии работникам, проработавшим неполный календарный период (месяц, квартал, год), устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.16. Премия за выполнение важных и особо важных заданий.

Для премии за выполнение важных и особо важных заданий необходимо наличие поручения руководителя Учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить важную (особо важную) работу в установленный срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено локальным нормативным актом руководителя Учреждения. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных работ и ее размере принимается руководителем Учреждения и оформляется локальным нормативным актом.

Премия за выполнение важных и особо важных заданий работникам Учреждения максимальным размером не ограничивается.

Премия за выполнение важных и особо важных заданий устанавливается приказом руководителя Учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

4.17. Премия по итогам календарного периода (месяц, квартал, год) работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения. Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Размер премии работнику определяет руководитель Учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, созданной в Учреждении.

Премия по итогам календарного периода устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда в процентах от должностного оклада работника и максимальным размером не ограничивается. Не является обязательной (гарантированной) выплатой.

Доля премий по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в Учреждении за соответствующий период не должна превышать 30%.

4.18. Работникам, в отношении которых было применено дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей премия может быть снижена или не начисляться. Начисление премии не производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение трудовой дисциплины.

4.19. Премии по итогам календарного периода (квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем 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 выполнении важных работ и мероприятий.

4.20. Решение о выплате премии за календарный период (год) и её размерах устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании протокола (решения) комиссии Учреждения по определению размера премии по итогам работы за календарный период (квартал, год) в процентах от должностного оклада работника, при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

4.21. Порядок и условия выплаты работникам Учреждения дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования определяется Положением о премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр».

4.22. Для урегулирования ситуации, когда размер стимулирующих выплат, установленных работникам, превышает объём имеющихся средств фонда оплаты труда, возможно пропорциональное снижение размера выплат стимулирующего характера по формуле: Ку = (Фот – Фгв)/Фнв. Где Ку – поправочный коэффициент; Фот – месячный фонд оплаты труда Учреждения; Фгв – месячный фонд гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационным выплатам); Фнв – объём выплат стимулирующего характера в месяц.

Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, рассчитанный с учётом поправочного коэффициента, утверждается приказом руководителя Учреждения, который размещается для ознакомления в доступном для работников месте.

4.23. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 % от фонда оплаты труда Учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем Учреждения.

5. Порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются трудовыми договорами между руководителем Учреждения и заместителем руководителя, главным бухгалтером Учреждения в соответствии с Положением и коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения.

5.2. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Работа заместителей, главного бухгалтера в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Работа заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

5.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру за работу в ночное время устанавливается доплата в размере 20 % должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов предшествующего дня и до 6 часов следующего дня).

5.6. Выполнение заместителем и главным бухгалтером дополнительной работы по совмещению профессий (должностей) и внутреннему совместительству разрешается в случаях

замены временно отсутствующего специалиста (на период болезни, отпуска, командировки) по основной деятельности Учреждения.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) и внутреннему совместительству не должен превышать 100% должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника.

Решение о работе по совмещению и внутреннему совместительству в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения принимается руководителем Учреждения.

5.7. Стимулирующие выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с разделом 4 Положения.

5.8. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада (оклада) руководителя Учреждения.

5.9. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера. При установлении компенсационных выплат, характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

5.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются:
- заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения - в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными правовыми актами, действующими в Учреждении, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, масштаб управления, особенности деятельности и значимость Учреждения, по приказу руководителя Учреждения.

5.11. Максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности, установленный заместителю руководителя и главному бухгалтеру, не должен превышать максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителя Учреждения, установленный в заключенном с ним трудовом договоре.

5.12. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру Учреждения не начисляется при нарушении сроков уплаты налогов и сборов и за другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября, при наличии вины главного бухгалтера, за месяц, следующий за отчетным кварталом.

5.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) в зависимости от среднесписочной численности работников составляет:

Среднесписочная численность работников учреждения, человек	Превышение среднемесячной заработной платы руководителя над среднемесячной заработной платы работников, раз	Превышение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера над среднемесячной заработной платы работников, раз
до 100	до 3,0	до 2,4

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на 1 января за календарный год, на 1 июля за полугодие и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату основных работников этого Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера).

5.14. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц заместителю руководителя и главному бухгалтеру не осуществляются при наличии в периоде, за который выплачивается премия, следующих упущений в работе:
- наложение дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- необоснованное невыполнение предписаний проверок контролирующих органов;

- нецелевое использование бюджетных средств;
- образование несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности;
- чрезвычайная ситуация в Учреждении, обусловленная недобросовестным исполнением обязанностей работниками Учреждения.

6. Порядок выплаты заработной платы.

6.1. В соответствии с положениями статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Под заработной платой понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Если в течение всей первой половины месяца работник не работал, он не имеет права на получение заработной платы за первую половину месяца.

6.2. Контроль за своевременным начислением и выдачей заработной платы работникам Учреждения осуществляет главный бухгалтер.

7. Выплаты по районному коэффициенту

7.1. На должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель Учреждения использует экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы работников, в том числе на обеспечение достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и уровнем средней заработной платы в Новосибирской области.

8.2. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового
коллектива МБУК НГДО И.А. Бочарникова

Исполнитель:
Заместитель руководителя
Ратковский А.А.