



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2022 № 292-01-02-951-п

**Об утверждении Положения о системе
оплаты труда работников муниципального
автономного учреждения «Местное
телерадиовещание Бардымского
муниципального округа «Тол буйлары»
(Притулвье)»**

В соответствии со статьями 135, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Бардымского муниципального округа, администрация Бардымского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Местное телерадиовещание Бардымского муниципального округа «Тол буйлары» (Притулвье)».

2. Директору МАУ МТРВ «Тол буйлары» (Притулвье) в срок до 01.06.2022:

2.1. разработать и согласовать с учредителем штатные расписания;

2.2. уведомить работников МАУ МТРВ «Тол буйлары» (Притулвье) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Постановление вступает в силу с 01.08.2022.

4. Опубликовать постановление на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по экономическому развитию Туйгильдина И.С.

Глава муниципального округа –
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г.Алапанов

Приложение
к постановлению администрации
Бардымского муниципального
округа
от 31.05.2022 № 292-01-02-951-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
учреждения «Местное телерадиовещание Бардымского муниципального
округа «Тол буйлары» (Притулвье)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) работников МАУ МТРВ «Тол буйлары (Притулвье)» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)», Законом Пермского края от 03.09.2008 № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края и отдельных категорий работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 30.09.2009 № 687-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Положение применяется при определении заработной платы работников Учреждения, учредителем которых является администрация Бардымского муниципального округа (далее – Учредитель) и финансируемых за счет средств бюджета Бардымского муниципального округа, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения единого подхода в организации системы оплаты труда работников Учреждения, отвечающей текущим условиям деятельности и приоритетам его развития;
- соблюдения финансовой дисциплины при исполнении выделенных лимитов бюджетных обязательств;
- обеспечения эффективного стимулирования работников Учреждения к выполнению закрепленных за ними функций;
- усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, повышения качества услуг, закрепления высококвалифицированных кадров, организации материальной поддержки особо нуждающихся работников.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В соответствии со ст.133.1 ТК РФ в субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Заработная плата работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Директор учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников определяет размеры должностных окладов, а также размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.7. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Увеличение (индексация) должностных окладов работников учреждения осуществляется в установленном законом порядке, на основании правового акта Учредителя.

1.9. Штатное расписание учреждения утверждается локальным нормативным актом предприятия после согласования с Учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

1.10. Заработная плата работникам учреждения выплачивается путем перечисления на счет работника в банке или наличными в кассе, два раза в месяц, в следующем порядке:

- за первую половину месяца - 16-го числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца - 01-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

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

2.1 Настоящее Положение разрабатывается с учетом мнения Наблюдательного совета, трудового коллектива или профсоюзного комитета и принимается на общем собрании работников Учреждения.

2.2. Положение является неотъемлемой частью коллективного договора. В случае изменения законодательства, Положение подлежит изменению по мере необходимости в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда и условий оплаты труда

Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее ФОТ) формируется за счет:

- средств бюджета Бардымского муниципального округа;
- иных источников привлечения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством РФ.

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает: должностные оклады;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты.

2.1.2. Оплата труда работникам предприятия осуществляется на основе схемы должностных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. При совмещении профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата до 30 (тридцати) % должностного оклада по замещаемой должности со всеми доплатами и надбавками, на основании приказа руководителя учреждения.

2.4. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

2.5.. Должностной оклад работника устанавливается на основании штатного расписания.

3. Выплаты компенсационного характера

Работникам Учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1. за работу в местностях с особыми климатическими условиями в виде районного коэффициента– 15 %;

3.2. за совмещение профессий (должностей): выполнение дополнительного объема работы по иной профессии (должности) в нормальную продолжительность рабочего времени;

3.3. за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы: выполнение дополнительного объема работ по той же профессии (должности) в нормальную продолжительность рабочего времени;

3.4. иные выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1. ежемесячные надбавки к должностному окладу, которые устанавливаются за особые условия работы (напряженность, сложность, специальный режим работы, знание и применение компьютерной техники) за классность, за вредность (применение и работа на телерадиопередающей аппаратуре) до 400 %;

4.2. ежемесячная выплата за выслугу лет, согласно таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж работы	Процент от должностного оклада
1	2	3
1.	от 5 до 10 лет	10
2.	свыше 10 до 20 лет	20
3.	свыше 20 лет	30

Выплата производится дифференцировано в зависимости от общего стажа работы, включающего время работы на должностях руководителей и специалистов в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками

в учреждениях культуры, СМИ и кинематографии независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности. Основным документом определения стажа является трудовая книжка.

Выплата надбавок за выслугу лет временным работникам и работникам по совместительству не производится.

4.3. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, полгода, год) с учетом следующих критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работников Учреждения:

4.3.1. процент исполнения муниципального задания учреждением;

4.3.2. обеспечение своевременного предоставления отчетности о работе учреждения в порядке и в сроки установленном законодательством;

4.3.3. своевременное предоставление в установленном законодательством порядке сведений по основным средствам и доходам, полученным учреждением;

4.3.4. отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

4.3.5. реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения;

4.3.6. успешное и добросовестное исполнение специалистом, служащим и рабочим своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

4.3.7. оперативная и достоверная подготовка информационных, тематических, образовательных, познавательных, развлекательных материалов для выпуска в эфир;

4.3.8. качественное и своевременное информирование и доведение населению округа законодательных и иных нормативно-правовых актов органов государственных власти РФ;

4.3.9. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, а также органов местного самоуправления;

4.3.10. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

4.3.11. иные показатели результативности, связанные с уставной деятельности учреждения.

4.4. премиальные выплаты к профессиональному празднику Дню работников радио, телевидения и связи.

Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих эти выплаты, утверждаются приказом директора Учреждения.

Премирование по результатам работы за месяц, квартал, год производится по итогам работы за данный период, максимальным размером не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников Учреждения, а также при наличии средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5. Размеры премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год работнику могут быть снижены или работник может быть лишен премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год в случае документального подтверждения фактов:

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных должностных обязанностей;

нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

неисполнения либо неполного или некачественного исполнения работником поручений директора учреждения;

нарушения режима, установленного листком нетрудоспособности;

рассмотрения обращений граждан с нарушением установленных сроков либо в случае некачественного их рассмотрения;

нарушения установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля исполнения документов;

разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

опоздания на работу, преждевременного ухода с работы, ухода с работы без сдачи дежурства, появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

несвоевременного предоставления отчетности, некачественной подготовки документов, некачественной работы с обращениями граждан;

неисполнения приказов и распоряжений начальника учреждения и других организационно-распорядительных документов учреждения;

некачественной отработки документов при ЧС, происшествиях, тренировках, учениях;

поступления обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководства.

4.5.1. Снижение размеров премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год, лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год производится за тот период, в котором обнаружены факты, указанные выше, в соответствии с приказом начальника учреждения.

4.5.2. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания снижение размеров премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год, лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год производится, если об этом решении прямо указано в приказе о наложении дисциплинарного взыскания.

4.5.3. В случае увольнения работника до принятия решения о премировании по итогам работы за год, данному работнику премия по итогам работы за год не выплачивается.

5. Порядок оплаты труда директора учреждения

5.1. Система оплаты труда директора учреждения включает в себя:
должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

иные выплаты.

5.1.1. Должностной оклад директора учреждения устанавливается правовым актом Учредителя.

5.1.2. Увеличение (индексация) должностного оклада директора учреждения осуществляется на основании правового акта Учредителя учреждения.

5.1.3. С учетом условий труда директору учреждения правовым актом Учредителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

6. Иные выплаты.

6.1. Директору и работникам учреждения на основании личного заявления производится выплата материальной помощи из расчета двух должностных окладов в год.

6.2. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в другое время в течение календарного года.

Размер материальной помощи увеличивается на величину уральского районного коэффициента.

6.3. Материальная помощь выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

6.4. Работнику, проработавшему в учреждении один календарный год и не реализовавшему право на получение материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата материальной помощи производится в конце текущего года.

6.5. Работнику, числящемуся в штате учреждения на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, выплата материальной помощи производится в конце календарного года за фактически отработанное время.

6.6. Работнику учреждения, уволившемуся в течение года по собственному желанию, по соглашению сторон, в порядке перевода, по истечении срока трудового договора, по состоянию здоровья, препятствующему продолжению выполнения данной работы, в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным, выплата материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному времени в текущем году. В случае реализации права на получение материальной помощи в полном размере за текущий год работнику производится перерасчет данных выплат за фактически отработанное время.

6.7. Работнику учреждения, находящемуся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится за фактически отработанное время в текущем году, которое включает период работы на условиях неполного рабочего времени в период пребывания в отпуске по уходу за ребенком, не включая период нахождения в указанных отпусках.

6.8. Работникам учреждения, уволенным в связи с призывом в Вооруженные силы, уходом на пенсию, по сокращению численности или штатов, при ликвидации учреждения выплата материальной помощи производится в полном объеме.

6.9. Материальная помощь директору Учреждения устанавливается правовым актом Учредителя.

6.10. Источником выплаты материальной помощи является установленный фонд оплаты труда учреждения.

Приложение 1
к Положению об оплате труда

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях)
Директор	13449,00
Главный редактор	12500,00
Администратор	10700,00
Делопроизводитель	10700,00
Секретарь	10700,00
Редактор	11500,00
Диктор	11500,00
Телеоператор	11500,00
Монтажер	11500,00