



П Р И К А З

06.12.2018 г.

№ 603 - ОД

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента культуры Воронежской области от 27.11.2017 № 608-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры», в отношении которого департамент культуры Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя»

В связи с установлением для казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» дополнительных видов деятельности и в соответствии постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ департамента культуры Воронежской области от 27.11.2017 № 608-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры», в отношении которого департамент культуры Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя», изложив Положение об оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области Мазур М.А.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'Э' followed by a surname, written in a cursive style.

Э.А. Сухачева

Приложение

к приказу департамента культуры
Воронежской области
от 06.12.2018 г. № 603-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников казенного учреждения культуры
воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений
культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры», в отношении которого департамент культуры Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя, (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области».

Положение регулирует систему и порядок оплаты труда работников казенного учреждения культуры «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры», в отношении которого департамент культуры Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение, департамент).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат

компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты

стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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 раздельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, установленные правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации:

- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.04.2008 № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 629н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам»;

- приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

- приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»;

- приказ Минтранса России от 28.09.2015 № 287 «Об утверждении Профессиональных и квалификационных требований к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.10.2015 № 684н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»

- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.05.2015 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

Штатное расписание учреждения, согласованное с департаментом, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) (далее - ПКГ), установленных правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти Российской Федерации:

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ специалистов и служащих, профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.2. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Начисление всех компенсационных выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного 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.

3.3.5. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом следующих критериев:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;
- высокие результаты в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Работникам учреждения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере не более 100 процентов от должностного оклада.

Выплата устанавливается на полугодие по результатам деятельности конкретного работника в предшествующем полугодии, исходя из критериев для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ производится с учетом следующих критериев работы:

- за профессиональное мастерство;
- за наличие у работника почетного звания или ученой степени.

Выплата за наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса устанавливается в следующих размерах:

1-й класс – 25 процентов от должностного оклада;

2-й класс – 10 процентов от должностного оклада.

Выплата за наличие квалификационной категории, предусмотренной квалификационными справочниками, для иных работников производится в размере, предусмотренным локальным нормативным актом учреждения для категории по должности, но не более 25 процентов от должностного оклада.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 1500 рублей за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома);

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный деятель искусств

Воронежской области»;

- 900 рублей за почетное звание «Заслуженный артист Воронежской области»;

- 800 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Воронежской области».

Выплата к окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях культуры и искусства.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 15 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства;
- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется, исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа в размере соответствующем стажу, со дня, следующего за днем достижения стажа (выслуги), а при наличии соответствующего стажа

(выслуги) у принимаемого в учреждение работника выплата производится со дня начала работы.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при достижении работником стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных приказом критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены премияльные выплаты по итогам работы за квартал и единовременное премирование.

При наличии дисциплинарного взыскания у работника учреждения премияльные выплаты ему не производятся.

4.5.1. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах экономии бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

При принятии решения о премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, трудовой дисциплины;

- бережное отношение к имуществу учреждения.

Выплата премии по итогам работы за квартал производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.5.2. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, губернатором Воронежской области, правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации и Воронежской области, при награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении (поощрении) ведомственными наградами (поощрениями) Министерства культуры Российской Федерации, поощрении почетной грамотой или благодарностью департамента;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

4.5.3. Порядок и условия определения размеров премий устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения или коллективным договором. Размер премиальных выплат может быть определен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Положение о материальном стимулировании работников учреждения принимается в соответствии с трудовым законодательством.

Премиальные выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается

Работнику, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по инициативе работника и иным основаниям, не связанным с нарушением трудовой дисциплины и другими виновными действиями, предусмотренными трудовым законодательством, а также работнику, вновь поступившему на работу, премия за период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Работнику, принятому на работу в учреждение и отработавшему менее одного месяца, премия не устанавливается и не выплачивается.

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, -выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.4. Руководителю учреждения приказом департамента устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются департаментом в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя устанавливаются приказом департамента.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности на основании приказа департамента.

Порядок проведения оценки эффективности деятельности руководителей учреждений и их премирования, утверждается приказом департамента.

Премирование руководителя учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается приказом Департамента.

5.5. Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.6. Руководителю и главному бухгалтеру учреждения могут осуществляться иные выплаты, установленные пунктами 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Положения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера) устанавливается департаментом в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании копии документа о таком событии;

- в случае нуждаемости в лечении на основании копии документа о договорных отношениях с медицинской организацией;

- в связи с расходами, произведенными на лечение в период временной нетрудоспособности при наличии копий документов о таких расходах.

Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного должностного оклада и не более одного раза в календарном году, в иных случаях размер единовременной материальной помощи определяется в соответствии с коллективным договором, но не более трех окладов (должностных окладов).

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи принимает:

- работникам - руководитель учреждения;
- руководителю учреждения - руководитель департамента.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться единовременная выплата в размере до одного оклада (должностного оклада), если иной размер не установлен коллективным договором:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам - руководитель учреждения;

- руководителю учреждения - руководитель департамента.

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

6.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1

к Положению по оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей (профессий), относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения

I. Административно-управленческий персонал

1. Руководители

Директор
Главный бухгалтер

2. Специалисты

Бухгалтер
Контрактный управляющий
Специалист по кадрам
Системный администратор
Специалист по охране труда

II. Основной персонал

1. Руководители

Начальник отдела

2. Специалисты

Консультант по закупкам
Старший специалист по закупкам
Инженер – сметчик
Аналитик
Экономист
Специалист по информационным ресурсам
Специалист по материально-техническому снабжению
Документовед
Секретарь
Контролер технического состояния автотранспортных средств

Водитель автомобиля

III. Вспомогательный персонал

Слесарь-сантехник

Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Дворник

Уборщик служебных помещений

Приложение № 2

к Положению по оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры»

Р А З М Е Р Ы

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности, включенные в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

| Квалификационные уровни | Размер должностного оклада (рублей) |
|---|-------------------------------------|
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 13 000 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 14 000 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 19 000 |

Р А З М Е Р Ы

окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

| Квалификационные уровни, наименование профессии | Размер оклада (рублей) |
|---|------------------------|
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 10 000 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 12 000 |

Приложение № 3

к Положению по оплате труда работников казенного учреждения культуры Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников учреждения по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

| Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
|--|-------------------------------------|
| Старший специалист по закупкам | 15 000 |
| Консультант по закупкам | 15 000 |
| Контрактный управляющий | 15 000 |
| Специалист по охране труда | 15 000 |
| Инженер-сметчик | 14 000 |
| Специалист по информационным ресурсам | 14 000 |
| Специалист по материально-техническому снабжению | 14 000 |
| Системный администратор | 12 000 |