ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ОМСКА "ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР "ТВОРЧЕСТВО"

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников казенного учреждения города Омска "Хозяйственно-эксплуатационный центр "Творчество" (далее - Положение) устанавливает порядок определения условий оплаты труда работников казенного учреждения города Омска "Хозяйственно-эксплуатационный центр "Творчество" (далее - Учреждение), руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Стимулирующие, компенсационные выплаты и материальная помощь работникам Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и объемов бюджетных ассигнований, утвержденных на содержание Учреждения на очередной финансовый год.

4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

5. Оформление трудовых отношений с работниками Учреждения осуществляется с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) Учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года N 167н.

6. Предельная доля оплаты труда работников, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения, в фонде оплаты труда Учреждения должна составлять не более 40 процентов.

7. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано Учреждение, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

8. К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники, занятые непосредственно управлением Учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения, согласно приложению №2 к настоящему Положению.

9. Основания назначения, периодичность и размеры выплат, размеры должностных окладов работников Учреждения, критерии оценки эффективности труда работников Учреждения определяются настоящим Положением об оплате труда работников Учреждения, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) и по согласованию с департаментом культуры Администрации города Омска.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

ГЛАВА 1. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10. Размеры должностных окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, включенным в профессиональные квалификационные [группы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=76147&dst=100009) профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии", устанавливаются исходя из следующих рекомендуемых размеров:

1) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" – 8 285,00 рубля;

2) по должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня" – 9 563,00 рубля.

11. Размеры должностных окладов работников Учреждения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются исходя из следующих размеров:

1) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 6 141,00 рублей;

2) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 6 480,00 рублей;

- 2 квалификационный уровень – 6 642,00 рублей;

- 3 квалификационный уровень – 8 527,00 рублей;

- 4 квалификационный уровень – 9 939,00 рублей;

3) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

- 3квалификационный уровень – 10 870,00 рублей;

- 4 квалификационный уровень – 11 200,00 рублей;

- 5 квалификационный уровень – 11 550,00 рублей;

12. Размеры должностных окладов работников Учреждения по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются исходя из следующих размеров:

1) по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

- 1 квалификационный уровень – 5 828,00 рублей»

13. Размеры должностных окладов работников Учреждения по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, указанным в [пунктах 10,](file:///C:\Users\Сычугова\Downloads\Правка%20Положение%20об%20оплате%20труда%20КУ%20г.%20Омска%20ХЭЦ%20Творчество%202025%2011.03.docx#Par44) 11 настоящего Положения об оплате труда, устанавливаются исходя из следующих размеров:

| Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам | Должностной оклад, рублей |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель сектора | 13 400,00 |  |
| Ведущий звукооператор | 9 939,00 |  |
| Ведущий дизайнер | 9 939,00 |  |
| Механик 1 категории | 8 527,00 |  |
| Закройщик 1 категории | 8 527,00 |  |
| Звукооператор 1 категории | 8 527,00 |  |
| Портной 2 категории | 7 371,00 |  |
| Медицинский работник 2 категории (по предрейсовым осмотрам) | 5 077,00 |  |
| Маляр 6 разряда | 7 685,00 |  |
| Маляр 5 разряда | 6 785,00 |  |
| Штукатур-маляр 5 разряда | 6 785,00 |  |
| Столяр 6 разряда | 7 685,00 |  |
| Столяр 5 разряда | 6 785,00 |  |
| Столяр 4 разряда | 6 006,00 |  |
| Облицовщик-плиточник 6 разряда | 7 685,00 |  |
| Электросварщик 6 разряда | 8 446,00 |  |
| Слесарь-ремонтник 6 разряда | 8 446,00 |  |
| Слесарь-ремонтник 5 разряда | 7 489,00 |  |
| Слесарь-электрик 5 разряда | 6 785,00 |  |
| Автослесарь 6 разряда | 8 446,00 |  |
| Водитель легкового автомобиля 4 разряда | 7 016,00 |  |
| Водитель грузового автомобиля 4 разряда | 6 488,00 |  |
| Водитель автобуса 4 разряда | 7 278,00 |  |
| Рабочий по обслуживанию здания | 5 828,00 |  |
| Подсобный рабочий | 5 828,00 |  |
| Столяр-плотник | 5 828,00 |  |
| Слесарь-сантехник | 5 828,00 |  |
| Электрик | 5 828,00 |  |
| Техник-электрик | 5 828,00 |  |

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

13. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты по районному коэффициенту.

14. Компенсационные выплаты работникам Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

16. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачиваются работникам Учреждения за фактически отработанное время.

17. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора, и может быть установлен как в процентах от должностного оклада по основной, либо по совмещаемой должности работника, так и в твердой денежной сумме, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Сумма выплаты не должна превышать полную ставку по совмещаемой должности.

18. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее тройной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии с ТК РФ.

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. Другой день отдыха предоставляется работнику по согласованию с работодателем.

19. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.Размер выплаты за работу в ночное время устанавливается в соответствии с ТК РФ.

20. Выплата за сверхурочную работу производится работникам Учреждения, привлекавшимся к сверхурочной работе, в соответствии с ТК РФ.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

21. К заработной плате работников Учреждения применяется районный коэффициент. Районный коэффициент начисляется на должностной оклад и все выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

22. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, сложность и напряженность труда;

- выплаты за качество выполняемых работ (работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должности водителей автомобилей);

- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

23. Назначение, изменение размера и отмена выплат стимулирующего характера работникам Учреждения производятся приказом руководителя Учреждения.

24. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность труда назначается работникам Учреждения:

- руководителям секторов Учреждения– по согласованию с заместителями руководителя Учреждения;

- остальным работникам, занятым в секторах Учреждения, - по представлению руководителей соответствующих секторов Учреждения.

25. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность труда производится ежемесячно.

26. Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность труда устанавливаются в процентах к должностным окладам, не превышающих шестикратный размер должностного оклада.

27. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения, являющиеся основанием для выплаты надбавки за интенсивность и сложность труда,определяются согласно Приложению №3 к настоящему Положению*.*

28. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность труда, заместителям руководителя и главному бухгалтеруУчреждения,устанавливается на год приказом руководителя Учреждения и производится ежемесячно.

29. К выплате за качество выполняемых работ относится выплата за классностьработникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должности водителей автомобилей;

30. Размер надбавки за классность составляет:

- 10% должностного оклада - водителям II класса;

- 25% должностного оклада - водителям I класса.

Выплата за классность выплачивается ежемесячно.

31. Основанием назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж является наличие стажа работы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за стаж работы в Учреждении.

32. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, рассчитанного в соответствии с Порядком установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу, согласно приложению №5 к настоящему Положению.

Назначение ежемесячной выплаты к окладу за стаж работы производится с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной выплаты к окладу за стаж работы.

33. Руководителю Учреждения размер выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с Порядком установления и исчисления стажа работы, дающего право на назначение выплаты за стаж работы, который утверждается приказом директора департамента культуры Администрации города Омска.

34. Размер выплаты за стаж работы работникам Учреждения (кроме водителей Учреждения) составляет:

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

- 20 процентов должностного оклада - при стаже работы от 8 до 13 лет;

- 30 процентов должностного оклада - при стаже работы от 13 до 23;

- 40 процентов должностного оклада – при стаже работы свыше 23 лет.

35. Размер надбавки за стаж работы водителям Учреждения составляет:

- 10 процентов должностного оклада - при стаже работы от 1 до 5 лет;

- 20 процентов должностного оклада - при стаже работы от 5 до 10 лет;

- 30 процентов должностного оклада - при стаже работы от 10 до 15 лет;

- 40 процентов должностного оклада - при стаже работы свыше 15 лет.

36. Премирование работников производится в целях поощрения работников и направлено на повышение материальной заинтересованности работников в качественном выполнении трудовых обязанностей, исполнительской дисциплины, уровня ответственности, а также повышение эффективности и оперативности выполнения задач.

37. К премиальным выплатам работникам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы(за месяц, квартал, год),

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

38. Премиальные выплаты по итогам работы назначаются:

- руководителям секторов Учреждения - по согласованию с заместителями руководителя Учреждения;

- остальным работникам, занятым в секторах Учреждения, - по представлению руководителей соответствующих секторов Учреждения.

39. Значения показателей для назначения премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) по каждой должности, критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения, являющиеся основанием для назначения премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), определяется Приложением №4 к настоящему Положению.

40.  К премиальным выплатам заместителя руководителя и главного бухгалтерапо итогам работы относятся:

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

41. При премировании по итогам работы может учитываться:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие работника Учреждения в выполнении особо важных работ и мероприятий.

42. Размер премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) может устанавливаться как в абсолютных размерах, так и в процентном отношении к должностному окладу, но не менее 10%.

43. Премия за качество выполняемых работ назначается и выплачивается работникам Учреждения единовременно в размере двух окладов (должностных окладов) при награждении государственными наградами Российской Федерации, Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, присвоении почетных званий Омской области, награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

44. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников Учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается как в абсолютных размерах, так и в процентном отношении к окладу без учета фактически отработанного времени.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

45. Материальная помощь выплачивается работнику Учреждения по его заявлению в размере не менее двух должностных окладов в календарном году на основании заявления работника Учреждения.

46. Материальная помощь может выплачиваться работникам Учреждения сверх установленного размера в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием работника, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения для работника или членов его семьи, в связи с рождением детей, со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника Учреждения при условии предоставления соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных обстоятельств.

47. Выплата материальной помощи в первый год работы в Учреждении и в год окончания отпуска по уходу за ребенком производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

48. При определении размера материальной помощи в расчет принимается размер оклада, установленного на день оказания материальной помощи.

49. Работникам Учреждения, призванным с 21 сентября 2022 года на военную службу по мобилизации или заключившим с 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, дополнительно выплачивается материальная помощь в размере не менее одного среднего месячного заработка

50. Материальная помощь работникам Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и объемов бюджетных ассигнований, утвержденных на содержание Учреждения на очередной финансовый год.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГРАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

51. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее – средняя заработная плата), руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учрежденияи средней заработной платы работников Учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера, в кратности не может превышать 5.

52. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, относимых к основному персоналу Учреждения, и может составлять до 5 размеров указанной средней заработной платы.

53. Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

54. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учитываются только оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала, выплаты компенсационного характера не учитываются.

55. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного окладаруководителя Учреждения на очередной финансовый год.

56. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по определению размеров должностных окладов руководителя, его заместителя и главного бухгалтера бюджетного или казенного Учреждения Омской области, утвержденными приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20 октября 2008 года N 75 "О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п".

57. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

58. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

59. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи производятся:

- руководителю Учреждения - на основании приказа директора департамента культуры Администрации города Омска;

- заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения - на основании приказа руководителя Учреждения.

Приложение №1

к Положению о системе оплаты труда работников казенного учреждения города Омска «Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ОМСКА "ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР "ТВОРЧЕСТВО", ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

| №  п/п | Наименование должности |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Руководитель сектора |  |
| 2 | Ведущие инженеры всех специальностей, инженеры 1 категории всех специальностей, инженеры всех специальностей |  |
| 3 | Заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории |  |
| 4 | Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 1 категории |  |
| 5 | Ведущие инспекторы всех специальностей, инспекторы всех специальностей 1 категории, инспекторы всех специальностей 2 категории |  |
| 6 | Ведущий звукооператор, звукооператор 1 категории |  |
| 7 | Ведущий механик, механик 1 категории, механик |  |
| 8 | Ведущий техник, техник 1 категории, техник 2 категории, техник |  |
| 9 | Ведущий дизайнер, дизайнер1 категории |  |
| 10 | Ведущий закройщик, закройщик1 категории |  |
| 11 | Ведущий портной, портной 1 категории, портной 2 категории |  |
| 12 | Медицинский работник 2 категории (по предрейсовым медицинским осмотрам) |  |
| 13 | Костюмер |  |
| 14 | Архивариус |  |
| 15 | Электросварщик 6 разряда, электросварщик 5 разряда, электросварщик 4 разряда |  |
| 16 | Слесарь-ремонтник 6 разряда, слесарь-ремонтник 5 разряда, слесарь-ремонтник 4 разряда |  |
| 17 | Автослесарь 6 разряда, автослесарь 5 разряда, автослесарь 4 разряда |  |
| 18 | Маляр 6 разряда, маляр 5 разряда, маляр 4 разряда |  |
| 19 | Столяр 6 разряда, столяр 5 разряда, столяр 4 разряда, столяр |  |
| 20 | Облицовщик-плиточник 6 разряда, облицовщик-плиточник 5 разряда, облицовщик-плиточник 4 разряда |  |
| 21 | Водитель автобуса 4 разряда |  |
| 22 | Водитель грузового автомобиля 4 разряда |  |
| 23 | Водитель легкового автомобиля 4 разряда |  |
| 24 | Слесарь-сантехник |  |
| 25 | Электрик |  |
| 26 | Столяр-плотник |  |
| 27 | Техник-электрик |  |
| 28 | Слесарь-электрик |  |
| 29 | Дворник |  |
| 30 | Кладовщик |  |
| 31 | Сторож-вахтер |  |
| 32 | Сторож |  |
| 33 | Вахтер |  |
| 34 | Подсобный рабочий |  |
| 35 | Гардеробщик |  |
| 36 | Рабочий по обслуживанию здания |  |
| 37 | Уборщик | » |

Приложение №2

к Положению о системе оплаты труда работников казенного учреждения города Омска «Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ОМСКА "ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР "ТВОРЧЕСТВО", ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ

| №  п/п | Наименованиедолжности |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Директор |  |
| 2 | Заместительдиректора |  |
| 3 | Главный бухгалтер |  |

Приложение № 3

к Положению о системе оплаты труда

работников казенного учреждения города Омска

«Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество»

Критерии оценки

эффективности деятельности работников учреждения, являющихся основанием для выплаты надбавки за интенсивность и сложность труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиедолжности | Критерииоценки | Предельныйразмернадбавки, % |
| 1 | Заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры всех категорий | 1. Оперативное и качественное выполнение заданий и работ  2. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности  3. Внедрение современных технологий в систему планирования, анализа, учета  4. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  5. Отсутствие кредиторской задолженности  6. Отсутствие дебиторской задолженности сверх объемов, установленных условиями гражданско-правовых договоров | 100  60  100  100  70  70 |
| 2 | Ведущие инспекторы всех специальностей, инспекторы всех специальностей 1 категории, инспекторы всех специальностей  2 категории, архивариус | 1. Оперативное выполнение заданий и работ  2. Выполнение сверхплановых заданий поручаемых руководителем  3. Качественная подготовка текущих документов  4. Своевременное реагирование на изменение правил и требований делопроизводства  5. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  60  80  100  60 |
| 3 | Юрисконсульты всех категорий | 1. Своевременное реагирование на изменение законодательства  2. Оперативное выполнение заданий и работ  3. Разъездной характер работ  4. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  5. Качественная подготовка текущих документов  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  100  60  40  100 |
| 4 | Костюмер,  кладовщик | 1. Обеспечение режима сохранности имущества  2. Рациональное использование площадей складских, подсобных и прочих помещений  3. Оперативное выполнение заданий и работ  4. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  5. Применение новых форм и передовых методов работы  7. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  100  80  60  60 |
| 5 | Техники всех категорий,звукооператоры всех категорий,портные всех категорий, закройщики всех категорий | 1. Оперативное выполнение заданий и работ  2. Высокая эффективность в подготовке текущей документации  3. Рациональное использование расходных материалов  4. Применение в работе передовых форм и методов организации труда  5. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  50  100  100  50 |
| 6 | Сторож, сторож-вахтер, вахтер | 1. Высокий уровень ответственности и усиленный режим охраны объектов при проведении городских мероприятий  2. Тщательный контроль за соблюдением правил доступа в помещения  3. Усиленный режим охраны объектов в ночную смену, выходные и нерабочие праздничные дни  4. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  5. Отсутствие происшествий во время дежурства  6. Своевременное устранение причин и последствий происшествий.  7. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  40  60  100  40  60 |
| 7 | Ведущие инженеры всех специальностей, инженеры 1 категории всех специальностей, инженеры всех специальностей | 1. Оперативное выполнение заданий и работ  2. Качественное, своевременное составление текущей финансовой и технической документации и отчетности  3. Внедрение и применение новых технологий организации работ  4. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  5. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности  6. Использование в работе новых конструктивных решений | 100  100  100  100  60  40 |
| 8 | Руководитель сектора | 1. Оперативное выполнение заданий и работ  2. Выполнение сверхплановых заданий поручаемых руководителем  3. Оперативное составление финансовой отчетности и подготовка текущих финансовых документов в сжатые сроки  4. Разработка и реализация, курирование разработки и реализации целевых программ, проектов, разработка и реализация городских целевых программ, участие в общегородских мероприятиях  5. Освоение и внедрение инновационных методик и технологий  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  40  100  100  60 |
| 9 | Уборщик | 1. Рациональное использование расходных материалов  2. Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий в учреждении  3. Бережное отношение к имуществу Учреждения  4. Оперативное выполнение заданий и работ  5. Участие в общегородских мероприятиях  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  80  60  100  100  60 |
| 10 | Дворник | 1. Уборка территории со сложным рельефом  2. Оперативное выполнение заданий и работ  3. Бережное отношение к имуществу предприятия  4. Уборка территории при неблагоприятных погодных условиях  5. Участие в общегородских мероприятиях  6. Выполнение работ по облагораживанию и озеленению территории  7. Использование в работе средств механизации | 50  100  100  80  100  20  50 |
| 11 | Водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля, водитель автобуса | 1. Оперативное выполнение заданий и работ по распоряжению руководителя  2. Работа, связанная с транспортным обслуживанием департамента культуры администрации города Омска  3. Работа в условиях напряженной дорожной обстановке  4. Оперативное устранение неполадок автотранспортного средства  5. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  60  80  100  60 |
| 12 | Маляры всех разрядов, столяры всех разрядов, столяр-плотник, столяр, слесарь-сантехник, электрик, техник-электрик,  слесарь-электрик, слесари-ремонтники всех разрядов, автослесари всех разрядов, электросварщикивсех разрядов, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию здания, облицовщики-плиточники всех разрядов | 1. Оперативное выполнение заданий и работ  2. Устранение аварийных ситуаций в сжатые сроки; выполнение не запланированных работ  3. Рациональное использование расходных материалов  4. Использование современных материалов и технологий при выполнении работ  5. Участие в общегородских мероприятиях  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  80  60  100  60 |
| 13 | Механики всех категорий | 1. Оперативное выполнение ремонтных работ в сжатые сроки  2. Внесение предложений по улучшению работы автотранспорта и снижению затрат Учреждения на содержание и ремонт автотранспорта  3. Освоение, использование, внедрение в работу учреждения современной технологии по ремонту техники  4. Участие в общегородских мероприятиях  5. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности  6. Качественное, своевременное составление текущей документации | 100  100  100  100  60  40 |
| 14 | Дизайнеры всех категорий | 1. Качественное выполнение сверх запланированного задания (изготовления бутафории и реквизита) в сжатые сроки  2. Оперативная разработка и реализация целевых программ и проектов, участие в реализации общегородских целевых программ, участие в общегородских мероприятиях.  3. Оперативное выполнение заданий и работ по заданию руководителя  4. Использование современных технологий при разработке эскизов, проектов, работ  5. Внедрение в работу современных материалов, методик и технологий создания дизайн-проектов, оформления интерьеров, информационных стендов  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  100  100  80  60  60 |
| 15 | Медицинский работник (по предрейсовым медицинским осмотрам) | 1. Оперативное выполнение заданий и работ  2. Высокий уровень ответственности при оказании медицинской помощи  3. Рациональное использование расходных материалов  4. Применение в работе передовых форм и методов организации труда  5. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  6. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  60  80  100  100  60 |
| 16 | Гардеробщик | 1. Обеспечение режима сохранности имущества  2. Высокий уровень ответственности при обслуживании посетителей  3. Участие в общегородских целевых и других программах и проектах  4. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)  5. Отсутствие нареканий со стороны посетителей  6. Рациональное использование рабочей площади  7. Содействие в обеспечении платных и иных видов внебюджетной деятельности | 100  70  100  40  90  40  60 |

Приложение № 4

к Положению о системе оплаты труда

работников казенного учреждения города Омска

«Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество»

Критерии оценки

эффективности деятельности работников учреждения, являющихся основанием для назначения премии по итогам работы за период

(месяц, квартал, год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиедолжности | Переченькритериев | Размерпремии, % |
| 1 | Руководитель сектора | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Своевременное и качественное выполнение работ, поручений, подготовки документов  3. Своевременное и качественное составление финансовой отчетности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Согласованная, оперативная организация деятельности работников Учреждения  6. Обеспечение исполнения плана доходов за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности  7. Высокий уровень исполнительской дисциплины  8. Своевременный и качественный контроль над производством работ | 10  10  14  16  10  10  20  10 |
| 2 | Заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры всех категорий | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  3. Своевременное и качественное составление финансовой отчетности  4. Согласованная, оперативная организация деятельности работников Учреждения  5. Составление и подготовка бухгалтерских документов надлежащего качества в установленные сроки  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  16  14  15  15  20 |
| 3 | Ведущий инженер, ведущий инженер (экономист), ведущий инженер (сметчик), ведущий инженер (сметчик по строительству) | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Согласованная, оперативная организация деятельности работников Учреждения  3. Своевременное и качественное составление первичной документации и отчетности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков работ, поручений, подготовки документов (сметной документации, актов, калькуляций)  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  15  14  16  15  20 |
| 4 | Ведущие инспекторы всех специальностей, инспекторы всех специальностей 1 категории, инспекторы всех специальностей  2 категории, архивариус | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Согласованная, оперативная организация деятельности работников Учреждения  3. Своевременное и качественное составление документации  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного рассмотрения письменных обращений граждан  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  15  14  16  15  20 |
| 5 | кладовщик, костюмер | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Отсутствие фактов недостачи товарно-материальных ценностей  3. Своевременное и качественное составление первичной документации, отчетности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Поддержание и сохранение вверенных товарно-материальных ценностей в надлежащем состоянии при складировании и хранении  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  15  14  16  15  20 |
| 6 | Инженер по охране труда и технике безопасности | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Соблюдение норм охраны труда и правил техники безопасности, противопожарной безопасности  3. Своевременное и качественное составление документации  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Отсутствие случаев производственного травматизма  6. Высокий уровень исполнительской дисциплины  7. Соблюдение санитарно-гигиенических норм состояния помещений и других фактов качественного выполнения работ  8. Своевременное проведение аттестации рабочих мест | 10  10  14  16  10  20  10  10 |
| 7 | Юрисконсульты всех категорий | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Согласованная, оперативная организация деятельности работников учреждения.  3. Своевременное и качественное составление документации  4. Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, несвоевременного рассмотрения письменных обращений граждан  5. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  15  14  15  16  20 |
| 8 | Медицинский работник (по предрейсовым медицинским осмотрам) | 1. Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности  2. Своевременное и качественное планирование приобретения медицинских расходных материалов  3. Своевременное и качественное составление документации  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм состояния медицинского кабинета  6. Своевременное выполнение работ, поручений  7. Высокий уровень исполнительской дисциплины | 20  20  14  16  10  15  20 |
| 9 | Ведущий инженер-программист, техники всех категорий | 1. Бесперебойная работа компьютерного оборудования и внешних устройств  2. Своевременное проведение технического осмотра и ремонта компьютерного оборудования и внешних устройств  3. Своевременное и качественное составление документации  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Своевременное и качественное выполнение сверх плановых заданий  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 15  15  14  16  20  20 |
| 10 | Инженер(прораб) | 1. Качественная подготовка документов, материалов (дефектных ведомостей, актов и др.)  2. Своевременное выполнение работ, поручений  3. Своевременное и качественное составление финансовой отчетности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Соблюдение норм охраны труда и правил техники безопасности  6. Своевременный и качественный контроль за использованием строительных материалов в процессе производства ремонтных работ  7. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 10  15  14  16  15  10  20 |
| 11 | Уборщик, гардеробщик | 1. Своевременность выполнения работ  2. Качественное выполнение работ  3. Высокий уровень исполнительской дисциплины  4. Экономное расходование товарно-материальных ценностей  5. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.) | 30  14  20  20  16 |
| 12 | Дворник | 1. Соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности  2. Высокий уровень исполнительской дисциплины  3. Качественное выполнение заданий по уборке прилегающей территории  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.) | 50  20  14  16 |
| 13 | сторож, вахтер, сторож-вахтер | 1. Качественное и оперативное ведение наблюдения за территорией, административного здания и производственных корпусов  2. Качественное осуществление пропускной системы  3. Соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  30  14  16  20 |
| 14 | Автослесари всех категорий | 1. Качественное и своевременное выполнение ремонта и обслуживания автомобилей  2. Качественное и своевременное оформление приемно-сдаточной документации  3. Соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 30  20  14  16  20 |
| 15 | Водитель легкового автомобиля, водитель грузового автомобиля, водитель автобуса | 1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии (техническом, санитарном)  2. Отсутствие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП  3. Качественная подготовка автотранспорта при выходе на линию  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Отсутствие простоев по вине водителя  6. Высокий уровень исполнительской дисциплины | 10  20  14  16  20  20 |
| 16 | Маляры всех разрядов, столяры всех разрядов, слесарь-электрик, слесари-ремонтники всех разрядов, электросварщики всех разрядов,облицовщики-плиточники всех разрядов, слесарь-сантехник, электрик, техник-электрик, столяр-плотник, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию здания | 1. Своевременное выполнение работ, поручений  2. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  3. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности  4. Отсутствие нареканий при выполнении работ  5. Экономное расходование строительных материалов  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  16  14  20  10  20 |
| 17 | Закройщики всех категорий, портные всех категорий, звукооператоры всех категорий | 1. Своевременное и качественное выполнение заказов  2. Своевременное предоставление отчетной документации  3. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей и оборудования  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  15  14  16  15  20 |
| 18 | Дизайнеры всех категорий | 1. Наличие оригинальных художественных решений, отсутствие технических ошибок  2. Соблюдение установленных сроков выполнения работ, поручений  3. Качественная и своевременная подготовка документов, материалов  4. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  5. Творческая целесообразность, качество и экономичность проектных решений  6. Высокийуровеньисполнительской дисциплины | 20  20  14  16  10  20 |
| 19 | Механики всех категорий | 1. Высокий уровень исполнительской дисциплины  2. Своевременное и качественное выполнение работ, поручений, подготовки документов  3. Отсутствие нарушений требований локальных нормативных актов (положений, правил, инструкций и т.п.)  4. Своевременная и качественная подготовка автотранспорта при выходе на линию  5. Своевременное выполнение работ, поручений  6. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии | 20  15  16  14  15  20 |

Приложение № 5

к Положению о системе оплаты труда

работников казенного учреждения города Омска

«Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество»

ПОРЯДОК

исчисления и установления стажа работы, дающего право на получение выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы

работникам казенногоучреждения города Омска

«Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок исчисления и установления стажа работы работников казенного учреждения города Омска «Хозяйственно-эксплуатационный центр «Творчество», дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж.

II. Исчисление стажа работы

2. В стаж работы работникам Учреждения засчитывается время работы (как по основной работе, так и по совместительству) на должностях руководителей, специалистов в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, включая должности, не относящиеся к должностям государственной или муниципальной службы, в том числе:

1) в Законодательном Собрании Омской области и его аппарате;

2) в территориальных органах государственной власти Омской области;

3) в Контрольно-счетной палате Омской области и ее аппарате;

4) в Избирательной комиссии Омской области и ее аппарате;

5) в органах местного самоуправления Омской области;

6) в органах государственной власти и управления Омской области, местных органах государственной власти и управления Омской области (областных Советах народных депутатов, районных, городских, поселковых и сельских Советах народных депутатов Омской области и их исполнительных комитетах);

7) в органах государственной власти и управления других субъектов Российской Федерации, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, местных органах государственной власти и управления (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах), органах местного самоуправления иных субъектов Российской Федерации;

8) в федеральных, государственных, муниципальных Учреждениях культуры и иных Учреждениях подведомственных департаменту культуры Администрации города Омска.

3. В стаж работы работников Учреждения включаются:

1) военная служба, служба в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах, Учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки, при продолжении работы в учреждении;

3) периоды замещения должностей профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в органах государственной власти, иных государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, в том числе в орган первичной профсоюзной организации, созданной в органе государственной власти, ином государственном органе, в соответствии с федеральным законом;

4) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в соответствии с законодательством, а также время вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе.

4. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

5. Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

6. Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы. Льготное исчисление стажа работы в иных случаях не производится.

II. Установление стажа работы

7. Стаж работы и надбавка к должностному окладу за стаж работникам Учреждения устанавливаются должностным лицом, обладающим правом приема на работу соответствующего работника и оформляется приказом руководителя Учреждения.

8. Надбавка к должностному окладу за стаж выплачивается ежемесячно с момента возникновения права на ее назначение.

9. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

10. Работникам сохраняются периоды работы, которые были в установленном порядке включены в стаж работы при установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы до вступления в силу настоящего Порядка.