

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
выборного профсоюзного органа



И.М. Лопина
«09» января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБУК «Белгородский государственный
художественный музей»



Т.А. Лукьянова
«09» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБУК «Белгородский государственный художественный музей»

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников ГБУК «Белгородский государственный художественный музей» (далее - Положение) разработано с учетом:

- постановления Правительства Белгородской области от 13 июля 2009 года № 250-пп «Об утверждении Положения по оплате труда работников государственных учреждений культуры Белгородской области» со всеми изменениями и дополнениями;

- постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

- приказа Министерства культуры РФ от 26 августа 2016 года № 1947 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года N 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 822 в редакции от 20.02.2014 г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- закона Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области».

Положение разработано в целях совершенствования и упорядочения системы оплаты труда работников Белгородского государственного художественного музея (далее – Музей), направленной на стимулирование работников за результаты труда, ориентированные на достижение конкретных показателей качества и количества затраченного труда.

Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов) работников Музея (приложение № 1, 2 к Положению);

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, за счет всех источников финансового обеспечения, и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Музея и его заместителей.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладу и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Вновь принятым сотрудникам по результатам собеседования руководитель вправе самостоятельно (без Комиссии) устанавливать стимулирующую надбавку к должностному окладу на текущие полугодие.

Оплата труда работников, занятых на работах по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем Музея на основании вышеназванных нормативных правовых актов.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Штатное расписание утверждается руководителем Музея и включает все должности.

Источниками формирования фонда оплаты труда работников Музея являются:

- субсидия на выполнение государственного задания на оказание государственной услуги, выделяемая из областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, которая осуществляется в соответствии с уставом учреждения;

- целевые, спонсорские средства и добровольные пожертвования;

- другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Музея, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих

2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации по соответствующей должности (приложение № 1 к Положению).

Должностные оклады заместителей устанавливаются на 5-10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

2.2. В целях поощрения работников Музея, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, могут устанавливаться *стимулирующие надбавки*:

- стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- стимулирующая надбавка за звание.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Музея, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителям структурных подразделений Музея, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Музея;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Музея,- на основании представления руководителей соответствующих подразделений Музея.

2.3. Стимулирующая надбавка за *эффективность, качество и высокие результаты* работы устанавливается в соответствии с Положением о стимулировании на определенный период, по истечении которого она может быть сохранена, отменена или пересмотрена. Данная надбавка может устанавливаться всем сотрудникам Музея, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих по итогам работы за предыдущий период в зависимости от специфики деятельности работника в соответствии с утвержденными критериями.

Перечень критериев оценки эффективности, качества и высоких результатов работы разрабатывается Музеем самостоятельно и утверждается в качестве приложения к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Белгородского государственного художественного музея.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер надбавки - в пределах 600 процентов оклада.

2.4. Стимулирующая надбавка за *звание* устанавливается работникам Музея, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

- до 10 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетное звание «Заслуженный»);

- до 20 процентов от оклада - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный деятель искусств»;

- до 25 процентов от оклада – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Стимулирующая надбавка за звание устанавливается по одному из вышеперечисленных оснований, имеющему большое значение.

2.5. Стимулирующая надбавка за *выслугу лет* устанавливается всем работникам Музея кроме директора и заместителей директора в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных). Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5 процентов;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов

- при выслуге лет свыше 15 лет – 20 процентов.

Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату.

2.6. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, должен составлять не менее 30 процентов общего объема средств, поступающих на оплату труда за счет ассигнований областного бюджета.

Руководитель Музея направляет на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства сложившейся экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих выплат, а также средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности Музея.

2.7. С учетом условий труда работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников Музея, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Размеры должностных окладов рабочих Музея устанавливаются в зависимости от специфики выполняемых работ согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2. К должностному окладу работников Музея, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, могут устанавливаться *стимулирующие надбавки*:

- стимулирующая надбавка за качество выполненной работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Музея, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников на основании представления руководителей соответствующих подразделений Музея.

3.3. Стимулирующая надбавка к окладу *за качество выполненной работы* устанавливается в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Белгородского государственного художественного музея. Решение об установлении стимулирующей надбавки к окладу за качество выполненной работы и ее размерах принимается руководителем Музея персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев разрабатывается Музеем самостоятельно и утверждается в качестве приложения к Положению о стимулировании, премировании и оказании материальной помощи.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по итогам предшествующего периода. Надбавка устанавливается на определенный период, по истечении которого может быть сохранена, отменена или пересмотрена. Размер надбавки за качество выполненной работы – до 300 процентов оклада.

3.4. Работникам Музея, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается стимулирующая надбавка *за выслугу лет* в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и)

муниципальных). Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов
- при выслуге лет свыше 15 лет – 20 процентов.

Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату.

3.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя Музея и его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя Музея складывается из должностного оклада, персонального повышающего коэффициента, устанавливаемого учредителем, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя определяется исходя из средней заработной платы всех работников Музея (без внешних совместителей).

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителю Музея с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении конкретного руководителя учреждения в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев устанавливается учредителем и утверждается локальным актом.

Заработная плата заместителей руководителя состоит из должностного оклада, стимулирующей надбавки к должностному окладу за эффективность, качество и высокие результаты работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается заместителям руководителя с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении стимулирующей надбавки к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Музея персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями. Перечень критериев разрабатывается Музеем самостоятельно и утверждается в качестве приложения к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Белгородского государственного художественного музея.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается на определенный период, по истечении

которого может быть сохранена, отменена или пересмотрена. Размер надбавки – в пределах 600 процентов должностного оклада.

4.2. С учетом условий труда руководителю и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

4.3. Премирование устанавливается руководителю с учетом результатов деятельности музея (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения) за счет всех источников финансового обеспечения.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

4.4. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам Музея

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах или в абсолютных размерах.

5.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу во вредных (опасных) условиях труда.

5.3. 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.

5.4. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. 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.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на месячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце (по норме).

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Выплаты компенсационного характера работникам в случае выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, сверхурочной работе, выходные и нерабочие дни), устанавливаются в соответствии со ст. 149-154 Трудового кодекса РФ.

6. Порядок и условия премирования работников Музея

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Музее могут выплачиваться премии:

- а) по итогам работы (за месяц, квартал, год). По итогам работы за месяц выплачивается премия за выполнение срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых мероприятий (экскурсий); за квартал, год – за общие результаты труда по итогам работы;

- б) единовременные премии:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) – 3000 рублей;

- в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации (до одного должностного оклада);

- в связи с выходом на пенсию;

- при поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, администрацией города Белгорода, министерством

культуры Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области (размер определяется в соответствии с нормативно-правовыми документами Белгородской области и Российской Федерации);

- при награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области; награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Правительства Белгородской области, администрации города Белгорода, министерства культуры Белгородской области (размер определяется в соответствии с нормативно-правовыми документами Белгородской области и Российской Федерации);

- при награждении почетной грамотой Музея (в размере 5000 (пять тысяч) рублей).

Премирование осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Музея, а также средств от приносящей доход деятельности:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю, непосредственно;

- руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения Музея.

6.2. При премировании конкретному работнику учитываются показатели, позволяющие оценить результативность деятельности:

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности музея и т.д.)

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

- качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий;

- организация и проведение мероприятий (экскурсий), направленных на повышение авторитета и имиджа музея;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Музея;

- работа без больничных листов (при отсутствии отпусков без сохранения заработной платы по итогам работы за год);

Конкретный размер премии может определяться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

При увольнении работника до истечения периода, за который выплачивается премия, работник лишается права на получение премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

Выплата единовременной премии носит разовый характер.

6.3. Лишение или снижение премии производится при наличии дисциплинарного взыскания: замечания, выговора, увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Полное или частичное лишение премии оформляется приказом директора по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с обязательным указанием причин.

6.4. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

7. Другие вопросы оплаты труда работников Музея

7.1. Из экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников Белгородского государственного художественного музея.

Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.2. Размеры окладов должностей служащих (профессий рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

7.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Музея несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 5.27) иными федеральными законами (Уголовным кодексом РФ установлена ответственность за невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных установленных законом выплат, свыше двух месяцев (ст. 145.1 Уголовного Кодекса РФ).

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

- в период введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой и неотложной медицинской помощи);

- работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работ, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

**Заместитель директора по развитию
и финансово-экономической деятельности**



О.В. Дуганова