

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» июня 2016 года № 567

г. Лянтор

Об утверждении Положения

об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры

городского поселения Лянтор

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 № 4-нп «Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений и государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», а также совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2016 года постановления Администрации городского поселения Лянтор:

- от 06.02.2015 № 67 «Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор»;

- от 07.05.2015 № 297 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 06.02.2015 № 67»;

- от 24.06.2015 № 425 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 06.02.2015 № 67»;

- от 01.02.2016 № 74 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 06.02.2015 № 67».

3. Управлению по организации деятельности Администрации городского поселения Лянтор (Бахарева Н.Н.) уведомить в установленном законодательством порядке руководителей муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

4. Руководителям муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор:

4.1. Привести локальные правовые акты, регулирующие оплату труда в соответствие с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, утвержденным настоящим постановлением.

4.2. Уведомить в установленном законодательством порядке работников учреждений об изменении определённых сторонами условий трудового договора.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении двух месяцев с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года, за исключением подпункта 4.2 пункта 4.

7. Подпункт 4.2 пункта 4 вступает в силу после официального опубликования настоящего постановления.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению  
Администрации городского   
поселения Лянтор

от «30» июня 2016 года № 567

Положение об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор (далее – работники учреждения).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- условия оплаты труда руководителя, его заместителей;

- наименование, условия и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера и иные выплаты.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждений культуры, осуществляется в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств городского поселения Лянтор, средств субсидий на выполнение муниципального задания и иных целей, представленных учреждениям из бюджета городского поселения Лянтор и средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается локальными нормативными актами учреждений.

Заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

В случае если работник не полностью отработал месячную норму рабочего времени, заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе, рассчитанного пропорционально отработанному времени.

1.5. Заработная плата работников учреждений состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- стимулирующих выплат;

- компенсационных выплат;

- иных выплат.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за выслугу лет;

- выплаты за награды, почётные звания, наличие учёной степени;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается приказом по Учреждению.

1.7. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

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

- доплата за разделение рабочего дня на части (с перерывом свыше двух часов);

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за сложность и напряжённость в труде.

1.8. К иным выплатам относятся:

- выплаты молодым специалистам;

- персональный повышающий коэффициент;

- единовременная выплата к отпуску;

- единовременное денежное вознаграждение при выходе на пенсию;

- единовременная выплата к праздничным датам и профессиональным праздникам;

- единовременная выплата к юбилейным датам;

- единовременные выплаты на погребение;

- единовременные выплаты работникам, впервые вступающим в брак;

- компенсация расходов на приобретение путёвки для санаторно-курортного лечения.

2. Порядок и условия оплаты труда специалистов

и служащих учреждений культуры

2.1. Размеры окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31.08.2007 № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

- от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

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

- от 26.12.1994 №367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94»

Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, предусматривающим квалификационные уровни, должностное категорирование, в зависимости от уровня профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требований к стажу работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Размеры должностных окладов указаны в таблицах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [приложения](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=67663;fld=134;dst=100050) 1 к настоящему Положению.

2.2. На должностной оклад (оклад) работников учреждений начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.3. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждений по результатам аттестации. В случае если должности не структурированы по квалификационным уровням, то аттестационной комиссией устанавливаются размеры должностных окладов (окладов) в соответствии с требованиями к образованию и стажу работы.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на   
условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по должности   
(профессии), занимаемой по основной работе, а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2.5. Работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения. Порядок и условия иных выплат работникам учреждений приведены в разделе 7 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников,

осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям общеотраслевых рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

3.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям общеотраслевых рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии приведены в таблице 8 приложения 1 к настоящему Положению.

3.2. На должностной оклад (оклад) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям общеотраслевых рабочих, рабочих учреждений культуры начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3. Рабочим предусматривается установление премиальной выплаты за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Премиальная выплата устанавливается в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом учреждения. Премиальная выплата за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ выплачивается единовременно по итогам выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по решению руководителя учреждения. Премия выплачивается рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер премиальной выплаты устанавливается в размере до 20% от оклада.

Работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения. Порядок и условия иных выплат работникам рабочих профессий приведены в разделе 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения,

его заместителей

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется Главой городского поселения Лянтор ежегодно, на очередной финансовый год, по представлению директора МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи», согласованному с заместителем Главы муниципального образования, курирующим деятельность муниципальных учреждений культуры, в соответствии с порядком определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры (приложение 2 к настоящему Положению), и отражается в трудовом договоре с руководителем учреждения.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается ежегодно до 01 февраля постановлением Администрации городского поселения Лянтор, проект которого готовит управление по организации деятельности Администрации городского поселения Лянтор, на основании представления директора МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи», после письменного согласования размера должностного оклада с Главой городского поселения Лянтор.

4.3. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премирование по итогам работы за месяц;

- единовременное премирование;

- выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени, предусмотренная пунктом 5.4. настоящего Положения.

4.4. Размер премирования по итогам работы за месяц определяется постановлением Администрации городского поселения Лянтор по рекомендации комиссии по премированию руководителей муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта городского поселения Лянтор (далее - комиссия) и не может превышать 20% от должностного оклада. Комиссия осуществляет оценку эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта городского поселения Лянтор с учётом степени выполнения целевых показателей деятельности учреждений. Состав комиссии и порядок её работы определяются распоряжением Администрации городского поселения Лянтор.

4.4.1. При установлении размера премирования по итогам работы за месяц учитываются:

- степень выполнения учреждением муниципального задания;

- информация о выполнении плана по доходам от ведения приносящей доход деятельности.

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;

- отсутствие замечаний проверяющих и надзорных органов по результатам проверок деятельности учреждения.

4.4.2. Основными условиями снижения размера премирования по итогам работы за месяц являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Максимальный % снижения за каждый случай (в процентах от максимального размера премии) |
| 1. | Выполнение муниципального задания учреждением менее чем на 95% | до 100 % |
| 2. | Выполнение плана поступлений от приносящей доход деятельности менее чем на 95% | до 100 % |
| 3. | Наличие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг | до 100% |
| 4. | Привлечение руководителя учреждения в качестве должностного лица к административной, уголовной, материальной, дисциплинарной ответственности (до момента снятия взыскания) правоохранительными, контролирующими, надзорными и иными органами государственной и муниципальной власти в соответствии с действующим законодательством. | до 100% |

4.4.3. На основании протокола заседания Комиссии издается постановление Администрации городского поселения Лянтор о размере премирования по итогам работы за месяц руководителей учреждений, проект которого готовит управление по организации деятельности Администрации городского поселения Лянтор.

4.5. К единовременному премированию относятся следующие выплаты:

- единовременное премирование по итогам работы за квартал и за год, предусмотренное пунктом 5.5.3 настоящего Положения;

- единовременное премирование за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений Главы города, заместителя Главы муниципального образования, курирующего направление деятельности учреждения, предусмотренное пунктом 5.5.1 настоящего Положения.

- единовременные выплаты, предусмотренные пунктами 7.4-7.11, 7.13 настоящего Положения.

4.6. Размер единовременного премирования по итогам работы за квартал и за год устанавливается в пределах экономии фонда оплаты труда и не может быть более одного месячного фонда оплаты труда руководителя учреждения.

Конкретный размер единовременного премирования по итогам работы за квартал и год определяется постановлением Администрации городского поселения Лянтор по рекомендации комиссии по премированию руководителей муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта городского поселения Лянтор (далее - комиссия) в зависимости от вклада руководителя учреждения в конечные результаты деятельности. Состав комиссии и порядок её работы определяются распоряжением Администрации городского поселения Лянтор.

На основании протокола заседания комиссии издается постановление Администрации городского поселения Лянтор о размере единовременного премирования по итогам работы за квартал и за год руководителя учреждения, проект которого готовит управление по организации деятельности Администрации городского поселения Лянтор.

4.7. Единовременное премирование за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений осуществляется руководителю учреждения на основании постановления Администрации городского поселения Лянтор, проект которого готовит управление по организации деятельности Администрации городского поселения Лянтор, на основании служебной записки директора МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи».

4.8. Месячный фонд оплаты труда руководителя равен одному должностному окладу с ежемесячными стимулирующими выплатами (ежемесячное премирование, выплаты за награды почетные звания, наличие ученой степени) с учетом районного коэффициента и северной надбавки по замещаемой должности.

4.9. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения. В этом случае оплата труда художественного руководителя в части стимулирующих, компенсационных и иных выплат производится как заместителю руководителя. Конкретные права, обязанности, дополнительные требования и иные условия работы художественного руководителя определяются при заключении трудового договора (эффективного контракта).

4.10. Заместителям руководителя учреждения рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 5.4. и 5.5.1.,5.5.2.,5.5.3. раздела 5 настоящего Положения.

4.11. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются иные выплаты, предусмотренные пунктами 7.4-7.11, 7.13 раздела 7 настоящего Положения.

4.12. С учётом условий труда, руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, в порядке, определенном пунктами 6.3, 6.5, 6.7, 6.9.

5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются локальным нормативным актом.

5.2. В целях поощрения работников учреждений, направленного на повышение мотивации и эффективности их деятельности в соответствии с установленными в локальных нормативных актах учреждений показателями и критериями оценки деятельности труда работников, рекомендуется устанавливать следующие стимулирующие выплаты:

- выплата за выслугу лет;

- выплата за награды, почётные звания, наличие ученой степени;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

5.3. Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждений, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или (и) муниципальных учреждениях культуры и искусства. Для должностей работников печатных средств массовой информации стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных ими в организациях средств массовой информации, а также в государственных или (и) муниципальных учреждениях культуры и искусства.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах от должностного оклада (оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

5.4. Выплата за награды, почетные звания, наличие учёной   
степени устанавливается работникам, награждённым орденами и медалями, удостоенным почётных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, награжденным ведомственными знаками отличия в труде, имеющим ученую степень доктора (кандидата наук), соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы, указаны в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень: | % от размера должностного оклада (оклада) |
| Доктор наук | 20 % |
| Кандидат наук | 10 % |
| Государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 10 % |
| Почётные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (по профилю деятельности) |  |
| "Народный..." | 20 % |
| "Заслуженный..." | 10 % |
| "Лауреат..." | 10 % |
| Ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утверждённые в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР | 5 % |

Выплата за награды, почётные звания, наличие ученой степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие учёной степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, учёные степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.

5.5. Премиальные выплаты производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Перечень видов премирования, порядок, условия их осуществления, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников устанавливаются локальным нормативным актом.

5.5.1. Премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальные выплаты производятся с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств городского поселения Лянтор, средств субсидий на выполнение муниципального задания и иных целей, представленных учреждению из бюджета городского поселения Лянтор и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере до 20% от фонда оплаты труда.

5.5.2. Премирование по итогам работы за месяц устанавливается в пределах 20% от должностного оклада (оклада) работника.

Основными показателями оценки результатов работы для выплаты премии по итогам работы за месяц являются:

- своевременное, профессиональное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в течение месяца;

- проявление инициативы, творческий подход, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных и особо ответственных работ;

- соблюдение трудовой дисциплины, служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

По решению руководителя, в соответствии с локальным нормативным   
актом учреждения, допускается снижение размера премии по итогам работы за месяц в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей работником.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | % снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера премии) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, неквалифицированная, некачественная подготовка и оформление документов, установленной отчётности | до 100 % |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений, заданий | до 100 % |
| 3. | Несоблюдение установленного порядка и срока рассмотрения обращений, заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | до 50% |
| 4. | Необоснованный отказ от выполнения поручения руководителя, его заместителей, заведующих отделом (сектором), невыполнение поручений руководителя в установленные сроки | до 100 % |
| 5. | Нарушение сроков представления установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, представление неверной информации | до 100 % |
| 6. | Порча имущества учреждения или третьих лиц по вине работника | до 100 % |
| 7. | Содержание своего рабочего места в ненадлежащем состоянии | до 10 % |
| 8. | Использование рабочего времени, рабочего места в личных целях | до 50 % |
| 9. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | до 100% |
| 10. | Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие на рабочем месте спиртных напитков | до 100% |
| 11. | Опоздание на работу или преждевременный уход с работы | до 20 % |
| 12. | Отсутствие на работе без уважительной причины | до 100 % |

Работник должен быть ознакомлен с приказом и вправе его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие приказа о снижении премии по результатам работы за месяц.

5.5.3. Премирование работников по итогам работы за квартал и за год производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за квартал и год выплачивается работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы.

Размер премии может определяться как в фиксированном размере, так и в процентах к месячному фонду оплаты труда работника. По итогам работы за квартал и за год премиальные выплаты устанавливаются в размере до 100% месячного фонда оплаты труда, который равен одному должностному окладу с ежемесячными стимулирующими выплатами (выплата за выслугу лет; за награды, почетные звания, наличие ученой степени; сложность и напряжённость в труде; премиальные выплаты по итогам работы за месяц) с учетом районного коэффициента и северной надбавки по основной замещаемой должности.

5.5.3.1. Премирование по итогам работы за квартал и год работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения после согласования с Главой городского поселения Лянтор.

5.5.3.2. Премия по итогам работы за квартал и год выплачивается в полном размере работникам учреждения, которые проработали весь календарный квартал, год и состояли в списочном составе на дату издания приказа руководителя учреждения о премировании.

5.5.3.3.  Премия по итогам работы за квартал, год в размере пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году выплачивается работникам, проработавшим в учреждении не полный календарный квартал, год по следующим причинам:

а) поступление на работу в текущем квартале, календарном году;

б) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение;

в) уволившимся с работы в порядке перевода;

г) увольнение в связи с сокращением численности или штата работников;

д) переходом на выборную должность;

е) с призывом на военную службу или направлением на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

ж) со смертью работника, а также признанием судом работника [умершим](consultantplus://offline/ref=7AF96C57C740C53E6BCEE4A9D5F02822AB95715E40FEEA2059C442E338DC6734D75DC2D6D9E7D217H8S6N) или [безвестно отсутствующим](consultantplus://offline/ref=7AF96C57C740C53E6BCEE4A9D5F02822AB95715E40FEEA2059C442E338DC6734D75DC2D6D9E7D210H8S6N) (в данном случае выплата производится членам семьи и иждивенцам умершего лица);

з) приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

и) ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

В отработанное время в календарном квартале, году, для расчёта размера премии по итогам работы (за квартал, за год), включается время работы в соответствии с табелем рабочего времени. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

Премия по итогам работы за квартал и год не выплачивается работникам учреждений культуры, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

5.6. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств городского поселения Лянтор, средств субсидий на выполнение муниципального задания и иных целей, представленных учреждению из бюджета городского поселения Лянтор и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

5.7. Работникам учреждения, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 5.5.2., 5.5.3. настоящего раздела, не производятся.

5.8. Выплаты, указанные в п. 5.3., 5.4., 5.5.2. настоящего раздела начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличения должностного оклада (оклада) для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Порядок и условия установления компенсационных выплат

6.1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

6.2. Выплата работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) по итогам проведения специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3. Выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

6.4. За работу в ночное время работникам муниципальных учреждений культуры производится повышение оплаты труда за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

6.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.6. Для работников учреждений культуры устанавливается доплата за разделение рабочего дня на части (с перерывом свыше двух часов) в размере 30% от должностного оклада за фактически отработанное время за эти дни, согласно утвержденному перечню должностей (приложение 3 к настоящему Положению).

6.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни   
работникам учреждений устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Работникам рабочих профессий устанавливается выплата за сложность и напряжённость в труде.

Выплата устанавливается в процентном отношении к окладу, в размере до 50% от должностного оклада работника. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или изменена.

Основными критериями при установлении выплаты являются:

- сложность, напряжённость и высокая производительность труда работника;

- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ в режиме ненормированного рабочего дня.

6.8.1. Конкретный размер выплаты за сложность и напряжённость в труде устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Размер выплаты за сложность и напряжённость в труде может быть изменён (увеличен или уменьшен) по результатам труда работника, а также в случае перемещения или перевода работника на другую должность.

6.8.2. Основными условиями повышения размера выплаты за сложность и напряжённость в труде являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей;

- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;

- большой объем выполняемой работы, ее интенсивность;

- качество и своевременность выполняемых работ, творческий подход при выполнении новых и сложных работ;

- повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

6.8.3. Основными условиями снижения размера выплаты за сложность и напряжённость в труде являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

- неоднократное (два и более раза подряд) снижение ежемесячного премирования;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (до момента его снятия).

Увеличение или снижение размера выплаты за сложность и напряжённость в труде оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.9. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу и не образуют увеличения должностного оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Иные выплаты

7.1. Конкретные размеры иных выплат устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

7.2. Молодым специалистам учреждений культуры производится единовременная выплата.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения среднего и высшего профессионального образования сферы культуры и искусства, в течение года после получения диплома (иного документа), впервые вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва после окончания обучения на срочную военную службу в ряды Российской армии - в течение года после службы.

7.2.1. Единовременная выплата молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

7.2.2. Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

7.2.3. В случае увольнения молодого специалиста по собственному желанию, по соглашению сторон или за виновные действия до истечения одного года со дня возникновения трудовых отношений, работодатель направляет молодому специалисту уведомление о необходимости возврата в течение одного месяца со дня увольнения денежных средств, полученных в качестве единовременной выплаты. В случае невозврата молодым специалистом указанных денежных средств, учреждением производится их взыскание в судебном порядке.

7.3. Работникам учреждений устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. На данную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0.

Условия установления и размеры персонального повышающего коэффициента в отношении каждого работника учреждений культуры указываются в заключенном с ним трудовом договоре.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

7.4. Работникам учреждений один раз в календарном году производится единовременная выплата к отпуску (далее единовременная выплата).

7.4.1. Единовременная выплата производится работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

7.4.2. Единовременная выплата производится при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и единовременной выплаты к отпуску.

7.4.3. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.4.4. Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.4.5. Единовременная выплата производится в размере одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

7.4.6. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

7.4.7. Работники, вновь принятые на работу, а также работники, приступившие к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет имеют право на единовременную выплату по истечении шести   
месяцев непрерывной работы в учреждении. В отношении работников принятых в порядке перевода из муниципальных учреждений муниципального образования городское поселение Лянтор, учитывается время непрерывной работы на прежнем месте работы, выплата производится при условии, что данная выплата на прежнем месте работы в текущем календарном году не производилась. Право на получение единовременной выплаты к отпуску подтверждается справкой с прежнего места работы о том, что данная единовременная выплата в текущем календарном году не производилась.

7.4.8. Работнику учреждения, работающему по основному месту работы, согласно занимаемой должности на неполную ставку, месячный фонд оплаты труда для определения единовременной выплаты рассчитывается от должностного оклада пропорционально установленной ставки.

7.4.9. Единовременная выплата не производится:

- работникам, принятым на работу по совместительству;

- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7.4.10. Единовременная выплата к отпуску производится за счёт средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

7.5. Единовременное денежное вознаграждение при выходе на пенсию производится руководителям, заместителям руководителя, работникам, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в муниципальных учреждениях культуры и спорта, находящихся на территории Сургутского района в размере 5 должностных окладов (окладов), установленных на момент выхода на пенсию. На данное единовременное денежное вознаграждение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.6.  Локальными нормативными актами учреждения либо решениями учредителя учреждения, директора учреждения не могут предусматриваться выплаты работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового кодекса РФ) или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершениями работниками виновных действий (бездействия).

7.7. При прекращении трудового договора с директором учреждения, его заместителями в связи со сменой собственника имущества учреждения по основанию предусмотренному статьёй 181 Трудового кодекса Российской Федерации, или при прекращении трудового договора с директором учреждения в связи с принятием работодателем либо уполномоченным им лицом решения о прекращении трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации (при отсутствии виновных действий (бездействий) директора учреждения, его заместителей), выплата компенсаций, предусмотренных статьями   
181 или 279 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется в размере трёхкратного среднего месячного заработка.

При прекращении трудовых договоров с директором учреждения, его заместителями по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, совокупный размер выплачиваемых этим работникам выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме (включая компенсации, указанные в пункте 7.5. и абзаце 1 настоящего пункта и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации) не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем пункте совокупного размера выплат не учитывается размер выплат, предусмотренных частью 5 статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Единовременная выплата к праздничным датам и профессиональным праздникам производятся в пределах экономии фонда оплаты труда.   
Единовременная выплата работникам учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения после согласования с Главой городского поселения Лянтор.   
Единовременная выплата выплачивается работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы.

К профессиональным праздникам относятся: День работника культуры (25 марта).

7.9. Работникам учреждения, производится единовременная выплата к юбилейным датам в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда.

К юбилейным датам относятся:

- юбилейная дата со дня основания учреждения - 5 лет и каждые последующие 5 лет;

- юбилейная дата со дня рождения работника, заместителей руководителя - 50 лет и каждые последующие 5 лет.

Данная норма распространяется на работников, состоящих в штате учреждения на дату издания приказа о единовременной выплате, а в отношении руководителей учреждения на дату подписания постановления Администрации городского поселения Лянтор, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

7.10. Единовременная выплата на погребение, в случае смерти членов семьи работника учреждения (муж, жена, родители, дети) или самого работника учреждения выплачивается в размере 3 (трех) тысяч рублей.

7.11. Работникам учреждений, впервые вступающим в брак, выплачивается единовременная выплата в размере одного месячного фонда оплаты труда.

7.12. При определении размера указанных в настоящем разделе выплат месячный фонд оплаты труда равен одному должностному окладу с ежемесячными стимулирующими выплатами (выплата за выслугу лет; за награды, почетные звания, наличие ученой степени; сложность и напряжённость в труде; премиальные выплаты по итогам работы за месяц) с учетом районного коэффициента и северной надбавки по основной замещаемой должности.

7.13. Компенсация расходов на приобретение путевки для санаторно-курортного лечения работника учреждения производится в размере 70 % стоимости путёвки, но не более 25 (двадцати пяти) тысяч рублей, один раз в три года, при условии санаторно-курортного лечения на территории Российской Федерации.

Приобретение путёвки осуществляется работником учреждения самостоятельно, стоимость путёвки возмещается по возвращению на основании приказа руководителя учреждения после предоставления соответствующих документов, перечень которых утверждается локальным актом учреждения.

Приложение 1   
к Положению об оплате труда   
работников муниципальных   
учреждений культуры   
городского поселения Лянтор

Профессиональные квалификационные группы должностей

работников культуры и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа

«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) | Должности технических исполнителей  и артистов вспомогательного состава | Размер должностного оклада |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы | музейный смотритель | 5 732 |

Профессиональная квалификационная группа

"Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) | Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | Размер должностного оклада |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | заведующий билетной кассой;  заведующий костюмерной | 5 878 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 6 377 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; культорганизатор | 5 878 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка, любительского объединения, клуба по интересам, культорганизатора не менее 2 лет | 6 100 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка, любительского объединения, клуба по интересам, культорганизатора не менее 3 лет | 6 377 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы не менее 1 года | организатор экскурсий | 5878 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 6377 |

Профессиональная квалификационная группа

"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) | Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Размер должностного оклада | |
| Вторая квалификационная категория. Среднее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу или среднее (полное) общее образование и участие в течение 3 лет в деятельности коллективов | артисты всех жанров, кроме артистов вспомогательного состава | 7 602 | |
| Первая квалификационная категория. Среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в ансамбле песни и танца, танцевальном коллективе не менее 3 лет в должности артиста II категории | 8 236 | |
| Без квалификационной категории. Требования: Высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы по направлению профессиональной деятельности соответствующие занимаемой должности либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми по должности | художники всех специальностей; редактор | 7 602 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование и стаж работы в данной должности не мене 1 года | 8 236 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности II категории не мене 3 лет | 8 799 | |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, библиотечное) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | методист клубного и других аналогичных учреждений | 7 602 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, библиотечное) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года | 8 095 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, библиотечное) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет | 8 447 | |
| Ведущий методист. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, библиотечное) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет | 8 799 | |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы | библиотекарь; библиограф | 7 743 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявлений требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет | 8 095 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет | 8 447 | |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий». Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет | 8 799 | |
| Должность специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный». Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет | 9 151 | |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | методист библиотеки, музея | 7 743 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года | 8 095 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет | 8 447 | |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий». Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет | 8 799 | |
| Без квалификационной категории. Высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим виду деятельности музея, или специальности "музейное дело", стаж работы в музее не менее 1 года | хранитель музейных предметов | 7 743 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, техническое) и стаж работы в должности хранителя музейных предметов не менее 1 года | 8 447 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, техническое) и стаж работы в должности хранителя музейных предметов II категории не менее 2 лет | 9 151 | |
| Без квалификационной категории. Высшее или среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы | экскурсовод | 7 743 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее или среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы в должности экскурсовода не менее 1 года | 8 447 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы в должности экскурсовода II категории не менее 2 лет | 9 151 | |
| Без квалификационной категории. Высшее или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) без предъявления требований к стажу работы документации или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет | специалист по учётно-хранительской документации | 7 743 | |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации не менее 1 года | 8 236 | |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации II категории не менее 2 лет | 8 728 | |
| Ведущий специалист по учетно-хранительской документации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации I категории не менее 3 лет | 9 151 | |
| Вторая квалификационная категория среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы | звукооператор | 7 743 | |
| Первая квалификационная категория высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности звукооператора II категории | 8 799 | |
| Без квалификационной категории. Высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы по направлению деятельности не менее 2 лет | специалист по экспозиционной и выставочной деятельности | | 7 743 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по экспозиционно-выставочной деятельности не менее 2 лет | 8 447 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по экспозиционно-выставочной деятельности II категории не менее 2 лет | 9 151 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет. | специалист по жанрам творчества (в т.ч. декоративно-прикладному творчеству) | | 7 602 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по жанрам творчества II категории не менее 2 лет. | 8 236 |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий». Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности специалиста по жанрам творчества I категории не менее 3 лет. | 8 799 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет. | концертмейстер, концертмейстер по классу вокала | | 7 743 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности концертмейстера II категории. | 8 799 |
| Без квалификационной категории. Высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности "Информационные технологии" без предъявления требований к стажу работы | редактор электронных баз данных музея | | 7 743 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности "Информационные технологии" и стаж работы в должности редактора электронных баз данных музея не менее 2 лет | 8 447 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности "Информационные технологии" и стаж работы в должности редактора электронных баз данных музея II категории не менее 1 года | 9 151 |

Профессиональная квалификационная группа

"Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии"

Таблица 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) | Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | Размер должностного оклада |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы | художественный руководитель | 10 236 |
| Высшая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театрально- декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | главный балетмейстер, главный хормейстер | 10 236 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театрально- декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года | звукорежиссёр | 9 383 |
| Вторая квалификационная категория. Среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявлений требований к стажу работы | 10 236 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет в должности звукорежиссера II категории | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года | балетмейстер | 9 383 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 10 236 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы не менее 3 лет в должности балетмейстера II категории | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года | хормейстер | 9 383 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 10 236 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (музыкальное по видам вокального искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности хормейстера II категории | 11 089 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы | режиссёр-постановщик | 10 236 |
| Высшая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности режиссера-постановщика не менее 3 лет | 11 089 |
| Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | главный режиссёр | 11089 |
| Без квалификационной категории. Требование: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 года | режиссёр | 9 383 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы | 10 236 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет в должности режиссера II категории | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | заведующий отделом (сектором), дома (дворца) культуры,  и других аналогичных учреждений | 10 236 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявлений требований к стажу работы | руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 9 383 |
| Вторая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявлений требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования не менее 2 лет | 10 236 |
| Первая квалификационная категория. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя клубного формирования II категории не менее 3 лет | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет | заведующий отделом (сектором) библиотеки | 9 383 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11 089 |
| Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 7 лет | главный хранитель фондов | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное), стаж работы в должности хранителя музейных предметов I категории не менее 3 лет | главный хранитель музейных предметов | 11 089 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | заведующий отделом (сектором) музея, заведующий передвижной выставкой музея | 9 383 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11 089 |

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

Таблица 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Должности работников печатных средств массовой информации | Размер должностного оклада |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (журналистика, филология, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы | корреспондент отдела информации и печати | 7 602 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (художественно-конструкторское) и стаж работы не менее 3 лет | дизайнер, редактор отдела информации и печати | 8 447 |

Профессиональные квалификационные группы должностей работников,

занятых в музеях, зоопарках и других учреждениях музейного

типа, фильмофондах

Таблица 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Должности научных работников и руководителей структурных подразделений | Размер должностного оклада |
| Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) и стаж работы в музее не менее 1 года. | младший научный сотрудник музея | 9 322 |
| Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 2 лет | научный сотрудник музея | 9 322 |
| Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое), наличие ученой степени и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 5 лет. | старший научный сотрудник музея | 9 746 |
| Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое), наличие ученой степени и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 5 лет. | главный научный сотрудник музея | 10 594 |

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) | Должности служащих | Размер должностного оклада |
| Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | |
| Первый квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | секретарь, делопроизводитель | 4 606 |
| Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | |
| Первый квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | администратор, инспектор по кадрам, секретарь руководителя | 5 754 |
| Второй квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 5 862 |
| Третий квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 6 025 |
| Четвёртый квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6 134 |
| Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | |  |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) |  |  |
| Первый квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | специалисты по направлениям деятельности: в том числе специалист по кадрам, специалист по охране труда и др.; экономист, менеджер, менеджер по персоналу, инженер-программист, программист, документовед, инженер | 7 513 |
| Второй квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 8 000 |
| Третий квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 8 278 |
| Четвёртый квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 8 487 |
| Профессиональная квалификационная группа  "Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня" | |  |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) |  |  |
| Первый квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | начальник (заведующий) отдела развития услуг, начальник (заведующий) отдела информации и печати; начальники (заведующие) отделов, не относящихся к основному виду деятельности учреждения | 9 284 |
| Второй квалификационный уровень  Требования: в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих. | главный инженер | 10 890 |

Профессии общеотраслевых рабочих, рабочих культуры,   
искусства и кинематографии

Таблица 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни  (квалификационные категории) | Должности рабочих | Размер оклада (рублей) |
| Профессии общеотраслевых рабочих | | |
| 1 разряд. В соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих. | уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), дворник | 3 944 |
| 2 разряд. В соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих. | уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, плотник | 4 009 |
| 3 разряд. В соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих. | рабочий по комплексному обслуживанию зданий, плотник | 4 200 |
| Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня | | |
| 2 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | костюмер | 4 009 |
| 3 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | костюмер, осветитель | 4 234 |
| 4 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | костюмер, осветитель | 4 911 |
| 5 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | костюмер, осветитель | 5 306 |
| 6 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | костюмер, осветитель | 5 644 |
| 7 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | осветитель | 5 814 |
| 8 разряд. В соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. | осветитель | 5 983 |

Приложение 2   
к Положению об оплате труда   
работников муниципальных   
учреждений культуры   
городского поселения Лянтор

ПОРЯДОК

определения размера должностного оклада

руководителя учреждения культуры

Настоящий порядок разработан в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

1. Должностной оклад руководителя учреждения культуры (далее – руководитель) устанавливается ежегодно в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы. При этом предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и работников учреждения не может превышать кратность от 1 до 8.

2. Исчисление должностного оклада руководителя производится на основании:

- перечня должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор (Приложение 2 к Порядку определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры);

- среднемесячной численности работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя;

- фонда заработной платы работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

3. Ежегодно, в срок до 15 января, руководители учреждений представляют в МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи» сведения о среднесписочной численности для расчёта средней заработной платы работников основного персонала муниципального учреждения для определения должностного оклада руководителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. При установлении размера должностного оклада вносятся изменения в трудовой договор на текущий год.

4. Исчисление размера средней заработной платы работников, включённых в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности, принимаемой для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения, осуществляется по итогам календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя, независимо от финансовых источников, за счет которых производились данные выплаты, без учёта стимулирующей выплаты за награды и почётные звания.

6. При расчете средней заработной платы не учитываются компенсационные и иные выплаты работников основного персонала учреждения.

7. Средняя заработная плата и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, рассчитываются в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

8. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя определяется Главой городского поселения Лянтор по представлению директора МКУ «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи», согласованного с заместителем Главы муниципального образования, курирующим направление деятельности учреждения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1 к Порядку  определения размера должностного  оклада руководителя учреждения  культуры  Расчёт средней заработной платы  работников основного персонала муниципального учреждения для определения должностного оклада руководителя  за период с 01 января по 31 декабря 201\_г. Сумма среднемесячной численности работников основного персонала: | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование должности работников основного персонала учреждения | январь 201\_г | февраль 201\_г | март 201\_г | апрель 201\_г | май 201\_г | июнь 201\_г | июль 201\_г | август 201\_г | сентябрь 201\_г | октябрь 201\_г | ноябрь 201\_г | декабрь 201\_г | Сумма средней численности работников основного персонала |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Итого:  сумма среднемесячной численности работников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сумма должностных окладов работников основного персонала за отработанное время

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование должности работников основного персонала учреждения | январь 201\_г | февраль 201\_г | март 201\_г | апрель 201\_г | май 201\_г | июнь 201\_г | июль 201\_г | август 201\_г | сентябрь 201\_г | октябрь 201\_г | ноябрь 201\_г | декабрь 201\_г | Сумма средней численности работников основного персонала |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Итого:  сумма должностных окладов работников основного персонала за отработанное время за 201\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма выплат стимулирующего характера,  включая премии работникам основного персонала за отработанное время,  в том числе за счет внебюджетных средств учреждения | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование должности работников основного персонала учреждения | январь 201\_г | февраль 201\_г | март 201\_г | апрель 201\_г | май 201\_г | июнь 201\_г | июль 201\_г | август 201\_г | сентябрь 201\_г | октябрь 201\_г | ноябрь 201\_г | декабрь 201\_г | Сумма средней численности работников основного персонала |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Итого: сумма выплат стимулирующего характера работников основного персонала за 201\_г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Средняя заработная плата работников основного персонала за 201\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма среднемесячной численности работников основного персонала учреждения | Сумма должностных окладов работников основного персонала учреждения за отработанное время | Сумма выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения | Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения за 201\_г. |
|  |  |  |  |

Приложение 2   
к Порядку определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры

Перечень должностей работников,

относимых к основному персоналу для расчёта средней заработной платы

и определения размера должностного оклада руководителей

учреждения культуры городского поселения Лянтор

I. Учреждения культурно-досугового типа

Заведующий отделом (сектором) по основной деятельности учреждения;

Заведующий костюмерной;

Художественный руководитель (исключение – выполнение художественным руководителем функций заместителя руководителя учреждения);

Главный режиссер;

Главный балетмейстер;

Главный хормейстер;

Концертмейстер по классу вокала;

Концертмейстер;

Режиссёр-постановщик;

Балетмейстер;

Хормейстер;

Режиссёр;

Звукорежиссёр;

Звукооператор;

Методист;

Артист;

Художники всех специальностей;

Руководитель клубного формирования;

Культорганизатор;

Заведующий билетной кассой.

II. Музей

Заведующий отделом (сектором) музея;

Главный хранитель фондов;

Главный научный сотрудник музея;

Хранитель музейных предметов;

Методист;

Организатор экскурсий;

Экскурсовод;

Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;

Художник всех специальностей;

Музейный смотритель.

Специалист по декоративно-прикладному творчеству;

Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;

Редактор.

III. Библиотека

Заведующий библиотекой;

Главный библиотекарь;

Главный библиограф;

Библиотекарь;

Библиограф;

Методист.

Приложение 3   
к Положению об оплате труда   
работников муниципальных   
учреждений культуры   
городского поселения Лянтор

Перечень

должностей работников учреждений культуры городского поселения Лянтор,

имеющих разделение рабочего дня на части

1. Художественный руководитель (исключение – выполнение художественным руководителем функций заместителя руководителя учреждения);
2. Режиссёр, режиссёр-постановщик;
3. Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;
4. Организатор экскурсий, экскурсовод;
5. Звукорежиссёр, звукооператор;
6. Руководитель клубного формирования;
7. Художник всех специальностей.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |