

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРЫМКАРЫ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | | |
| « | 22 | » | апреля | 20 | 14 г. |  |  | № | 47-п | |
| п. Карымкары | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

Об утверждении Положения по оплате труда

работников муниципального учреждения

МКУ ЦКБО «Кедр»

В соответствии со [статьей 144](consultantplus://offline/ref=F3BA6AE607F67387DB35B071B7AC6269B1F93CB93EEC401F3CB6EF355993E31EC5224B5546j8y3H) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=F3BA6AE607F67387DB35AE7CA1C03566B6F764B238E4494B66E9B4680E9AE949j8y2H) Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2007 № 97-п «Об утверждении Единых рекомендаций по построению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа – Югры», руководствуясь [приказом](consultantplus://offline/ref=F3BA6AE607F67387DB35AE7CA1C03566B6F764B236EA4D4F68E9B4680E9AE949826D12100B8DA119E6D09Aj6y4H) Департамента культуры Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 № 4-нп «Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и образования, подведомственных Департаменту культуры Ханты – Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения МКУ ЦКБО «Кедр» согласно приложению.

2. Директору МКУ ЦКБО «Кедр» привести локальные правовые акты по оплате труда в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Карымкары от 15.05.2013 № 55-п «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального учреждения Центр культуры и библиотечного обслуживания «Кедр».

4. Разместить постановление на официальном сайте сельского поселения Карымкары.

5. Постановление вступает в силу с 01.07.2014.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Карымкары М.А. Климов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Карымкары от «22» апреля 2014 г. № 47-п

# 

# Положение

# по оплате труда работников

# муниципального казенного учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

# I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального учреждения МКУ «ЦКБО «Кедр» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 77-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ханты – Мансийского автономного округа – Югры», [приказом](consultantplus://offline/ref=AA8229F2DEDA769222A0D400863003E5B6A52CF464B2819A0A3F471BF22E5DDD70A6DB059697DF6F63D1C1v2jCJ) Департамента культуры Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 № 4-нп «Об утверждении Примерных положений по оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и образования, подведомственных Департаменту культуры Ханты – Мансийского автономного округа – Югры», другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

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

условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального казенного учреждения МКУ ЦКБО «Кедр», (далее – учреждение);

наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера, наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера, осуществляемых за счет средств бюджета сельского поселения Карымкары и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

наименование и условия иных выплат.

1.2. Основные понятия, применяемые в Положении:

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

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

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

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета сельского поселения Карымкары и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения Карымкары и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Финансирование расходов, направленных на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения Карымкары, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, Октябрьского района, а так же настоящим Положением.

1.6. Заработная плата работника учреждения состоит из:

должностного оклада (оклада);

стимулирующих выплат;

компенсационных выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

выплата за профессиональное мастерство;

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

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по решению руководителя учреждения. Размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат устанавливаются локальным правовым актом по согласованию с выборным профсоюзным либо иным представительным органом работников.

1.8. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

1.9. К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний;

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности;

единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам;

материальная помощь работнику в случае смерти близких родственников;

выплата работающим юбилярам.

1.10. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работнику в соответствии с действующим законодательством.

# II. Порядок и условия оплаты труда

# работников учреждения

2.1. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), предусматривающих квалификационные уровни, должностное категорирование, утвержденных 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 № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 03.07.2008 № 305 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей

работников культуры, искусства и кинематографии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | | |
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов, рубли. |
| Контролер билетов; смотритель музейный | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование или среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы | 5 732 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | | |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов, рубли. |
| Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет или среднее общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 5878 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 6246 |
| Организатор экскурсий | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы не менее 1 года | 5 757 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 6246 |
| Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (по направлению деятельности) без предъявления требований к стажу работы | 5 703 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (по направлению деятельности) и стаж работы не менее 3 лет | 5974 |
| Высшая квалификационная категория | 6246 |
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; культорганизатор | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 5 703 |
| Вторая квалификационная категория | 5974 |
| Первая квалификационная категория | 6246 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | | |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов, рубли. | |
| Администратор | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 5 703 | |
| Старший администратор | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 5974 | |
| Концертмейстер по классу вокала (балета); репетитор по вокалу; репетитор по балету; музыкальный редактор; звукооператор | Вторая квалификационная категория | 6 652 |
| Первая квалификационная категория | 6 954 |
| Лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; аккомпаниатор-концертмейстер | Вторая квалификационная категория | 6 652 |
| Первая квалификационная категория | 6954 |
| Высшая квалификационная категория | 7256 |
| Специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы | Вторая квалификационная категория | 6 652 |
| Первая квалификационная категория | 6954 |
| Ведущий специалист | 7256 |
| Художник-реставратор; художник-фотограф; художник – оформитель; редактор клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); кинооператор | Без квалификационной категории. Требования: высшее 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 | 6 349 |
| Вторая квалификационная категория | 6 954 |
| Первая квалификационная категория | 7 256 |
| Монтажер; | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы не менее 3 лет | 7 200 |
| Вторая квалификационная категория | 7 560 |
| Первая квалификационная категория | 7 938 |
| Высшая квалификационная категория | 8 334 |
| Методист клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | 6 349 |
| Вторая квалификационная категория | 6 652 |
| Первая квалификационная категория | 6 954 |
| Ведущий методист | 7 256 |
| Художник - постановщик | Первая квалификационная категория | 6 349 |
| Высшая квалификационная категория | 7 256 |
| Методист по составлению кинопрограмм; редактор по репертуару | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное  образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы | 6 349 |
| Вторая квалификационная категория | 6 652 |
| Первая квалификационная категория | 6 954 |
| Ведущий методист | 7 256 |
| Библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, музея | Без квалификационной категории. Требования: среднее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми по должности | 6 652 |
| Вторая квалификационная категория | 7004 |
| Первая квалификационная категория | 7356 |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 7559 |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный» | 7861 |
| Редактор библиотеки, музея; хранитель фондов (музейных предметов); лектор (экскурсовод) в учреждениях музейного типа; специалист экспозиционного и выставочного отдела | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы не менее 2 лет | 6 652 |
| Вторая квалификационная категория | 7256 |
| Первая квалификационная категория | 7861 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | | |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов, рублей. |
| Балетмейстер, хормейстер; звукорежиссер | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 1 года | 7 781 |
| Вторая квалификационная категория | 7 900 |
| Первая квалификационная категория | 8 109 |
| Режиссер | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 года | 7 781 |
| Вторая квалификационная категория | 7 900 |
| Первая квалификационная категория | 8 109 |
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | Без квалификационной категории. Требования: высшее 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 | 7 781 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 8 489 |
| Режиссер массовых представлений | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 7 428 |
| Вторая квалификационная категория | 7 781 |
| Первая квалификационная категория | 8 135 |
| Высшая квалификационная категория | 8 489 |
| Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 7 781 |
| Вторая квалификационная категория | 8 135 |
| Первая квалификационная категория | 8 489 |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки | Без квалификационной категории. Требования: высшее 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 | 8 183 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 8 383 |
| Главный хранитель фондов | Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет | 7 781 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 9 196 |
| Заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея | Без квалификационной категории.  Требования: высшее образование (соответствующие направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 7 781 |
| Без квалификационной категории.  Требования: высшее образование (соответствующие направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 8 383 |

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы должностей работников

сферы научных исследований и разработок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений» | | |
| Должности сферы научных работников и руководителей структурных подразделений | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов  (рублей) |
| Младший научный сотрудник, научный сотрудник | Первый квалификационный уровень | 7 656 |
| Старший научный сотрудник | Второй квалификационный уровень | 8 004 |
| Ведущий научный сотрудник | Третий квалификационный уровень | 8 352 |
| Главный научный сотрудник | Четвертый квалификационный уровень | 8 700 |

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов  (рублей) |
| Делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, костюмер | Первый квалификационный уровень | 4 606 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов  (рублей) |
| администратор; инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техники всех наименований, художник, специалист по работе с молодежью | Первый квалификационный уровень | 5 754 |
| заведующий складом; заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | Второй квалификационный уровень | 5 862 |
| Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | Третий квалификационный уровень | 6 025 |
| Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | Четвертый квалификационный уровень | 6 134 |
| Начальник смены (участка) | Пятый квалификационный уровень | 6 242 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов  (рублей) |
| Бухгалтер; бухгалтер - ревизор, документовед; инженер; инженер по ремонту; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов, инженер - программист (программист), специалист по кадрам; эксперт; экономист; юрисконсульт | Первый квалификационный уровень | 7 069 |
| Менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе, специалист по связям с общественностью |  |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория (бухгалтер; документовед; инженер; инженер по ремонту; экономист; эксперт; юрисконсульт) | Второй квалификационный уровень | 7271 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория (бухгалтер; документовед; инженер; инженер по ремонту; экономист; эксперт; юрисконсульт) | Третий квалификационный уровень | 7 540 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" (экономист; инженер) | Четвертый квалификационный уровень | 7 742 |
| Главные специалисты: в отделах; заместитель главного бухгалтера (инженер; главный специалист в основном отделе; специалист по защите информации) | Пятый квалификационный уровень | 8 078 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры должностных окладов  (рублей) |
| Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник юридического отдела | Первый квалификационный уровень | 7 531 |
| Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | Третий квалификационный уровень | 8 489 |

2.2. Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

2.3. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов руководителей структурных подразделений в зависимости от условий определенных коллективным договором, локальным актом учреждения.

2.4. По должностям, размеры должностных окладов по которым не определены настоящим положением, должностные оклады устанавливаются вне ПКГ в соответствии с коллективным договором, локальным актом учреждения с учетом группировки должностей специалистов по категориям различных работ, являющимися равноценными.

2.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами V и VI настоящего Положения.

# III. Порядок и условия оплаты труда работников,

# осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже [минимального размера оплаты труда](consultantplus://offline/ref=9999E0610943575F9BC9A29E849BB285BD19D535ECE2ABAD9DD8B996909DD543l435K).

3.2. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ, указанных в таблице 4.

Таблица 4

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3 944  рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 010  рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 200  рублей |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 400  рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 770 рублей |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4 963  рублей |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 162  рублей |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5 730  рублей |

3.3. Рабочим предусматривается установление повышающего коэффициента от оклада за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Повышающий коэффициент от оклада устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, локальным актом учреждения.

Повышающий коэффициент к окладу рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда [ЕТКС](consultantplus://offline/ref=79090932E75E990E81627A61CC5E91018BD91EF0B5F5438929AE67E7C00E297162271C9EDD61925Fm3BAL) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах до 0,3.

[Перечень](consultantplus://offline/ref=79090932E75E990E8162646CDA32C60E8CD349F4B8F341DC7DF13CBA97072326256845DC996C975F3AFAADm0BCL) профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждениях культуры, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, - в приложении № 1 к Положению.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ высококвалифицированным рабочим учреждения, которые до введения Положения тарифицировались по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда, устанавливается без ограничения срока действия.

Работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные [разделами 5](consultantplus://offline/ref=79090932E75E990E8162646CDA32C60E8CD349F4B8F341DC7DF13CBA97072326256845DC996C975F3AFBAFm0BDL) и [6](consultantplus://offline/ref=79090932E75E990E8162646CDA32C60E8CD349F4B8F341DC7DF13CBA97072326256845DC996C975F3AFBABm0BFL) Положения.

# IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, художественного руководителя и главного бухгалтера

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

4.2. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливается руководителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.4. Виды стимулирующих и иных выплат руководителю:

4.4.1. Премирование по итогам работы, которое устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения, в зависимости от исполнения ими целевых показателей работы, устанавливаемых органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение.

4.4.2. Единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам.

4.5. Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности руководителя в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

4.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются решением комиссии по оценке эффективности деятельности руководителей муниципального учреждения культуры, в зависимости от исполнения ими целевых показателей работы, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения Карымкары.

4.7. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этого учреждения. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждения, трудовым договором.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Виды стимулирующего характера заместителям руководителей учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждения.

4.9. Заместителям руководителя, художественному руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 5.7. главы V настоящего Положения, единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам.

4.10. В фонде оплаты труда учреждения предельная доля оплаты труда административно-управленческого  и вспомогательного персонала учреждений культуры не более 40%. (письмо Минкультуры от 31 октября 2012 года № 124-01-39/04-НМ «Рекомендации  по разработке нормативных  правовых актов по реализации мер  по  поэтапному  повышению заработной платы работников учреждений культуры)».

**V. Порядок установления и размеры стимулирующих**

**выплат**

5.1. В целях поощрения работников основного, административно - управленческого персонала учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы до 28%;

выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

премиальные выплаты по итогам работы, иные премиальные выплаты до 22 %.

5.2. Для работников вспомогательного персонала учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

премиальные выплаты по итогам работы до 22%.

5.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам основного персонала учреждения:

за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

за интенсивность и напряженность работы;

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

за профессиональное мастерство;

иные условия, предусмотренные в локальных актах учреждения с учетом специфики деятельности.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок и условия осуществления выплаты, в том числе конкретные критерии, ориентированные на достижение показателей, позволяющих оценить результативность и качество труда работников устанавливаются локальным актом учреждения.

5.4. Выплата за выслугу лет от должностного оклада (оклада) устанавливается всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, в следующих размерах:

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 – 25%.

5.5. Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается работникам, награжденным орденами и медалями, удостоенным почетных 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, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень: |  |
| доктор наук | 20% |
| кандидат наук | 10% |
| Государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | 10% |
| Почетные 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), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР | 5% |

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

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

5.6. Премиальные выплаты производятся с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы; за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

Перечень видов премирования, порядок, условия их осуществления, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников, с указанием конкретных измеримых параметров устанавливаются коллективным договором, локальным актом учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных средств бюджета сельского поселения Карымкары, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидий, а так же средств полученных от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

5.7. Установление выплат стимулирующего характера производится по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в порядке и на условиях, установленных коллективным договором, локальным актом учреждения.

5.8. Пункты 5.2, 5.3, 5.4, предусмотренные настоящей главой, не применимы в отношении работников учреждения, указанных в главе IV настоящего Положения.

Премиальные выплаты по итогам работы, иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений) производятся в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления премиальных выплат по итогам работы руководителям муниципального учреждения культуры, утвержденным распоряжением администрации сельского полселения Карымкары.

VI. Порядок установления и размеры компенсационных выплат

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

Порядок и условия применения компенсационных выплат к окладам приведены в пунктах 6.2 – 6.6 настоящего раздела Положения.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, локальным актом учреждения, трудовым договором с учетом мнения профсоюзного либо иного представительного органа работников.

6.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями 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 организациях, финансируемых из бюджета автономного округа», решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета».

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». За работу в ночное время (с 22 до 6 часов) работникам производится доплата к должностному окладу (тарифной ставке) в размере 35 процентов за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.6. 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 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

# VII. Иные выплаты

7.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего образования в сфере культуры в течение года после получения диплома (иного документа), впервые вступивший в трудовые отношения и заключивший трудовой договор при трудоустройстве в муниципальное казенное учреждение МКУ ЦКБО «Кедр» , а в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два месячных фонда оплаты труда по занимаемой должности.

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

При оплате труда молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты молодым специалистам осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Карымкары, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения Карымкары, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Работникам учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент от должностного оклада (оклада) с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента от должностного оклада (оклада) и его размерах принимается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным либо иным представительным органом работников учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 0,5.

7.3. Специалистам муниципального учреждения (структурных подразделений), работающим в сельской местности, устанавливается повышающий коэффициент от должностного оклада за работу в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в сельской местности, в размере 0,20, за исключением оклада руководителя учреждения и окладов работников, у которых они определяются в процентном отношении от должностного оклада руководителя.

7.4. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи на профилактику заболеваний.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере 1,2 месячных фондов оплаты труда. Сумма материальной помощи исчисляется из расчета месячного фонда оплаты труда, установленного штатным расписанием учреждения по основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию материальная помощь выплачивается, пропорционально отработанному времени при условии соблюдения абзаца 3 настоящего пункта.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;

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

- работникам, уволенным в течение календарного года за виновные действия.

Выплата материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний производится за счет средств муниципального учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счет экономии средств учреждения по фонду оплаты труда.

Порядок и условия выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний определяется локальным актом учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

7.5. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети), производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии личного заявления работника и свидетельства о смерти близкого родственника, а также документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 рублей за счет обоснованной экономии по фонду оплаты труда, а также за счет доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

7.6. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника, производится по приказу руководителя учреждения на основании личного заявления родственника, свидетельства о смерти работника и документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 рублей за счет обоснованной экономии по фонду оплаты труда, а также за счет доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

7.7. Оплата проезда работника на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) производится на основании представленных проездных документов с предъявлением свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства, в размере фактических расходов, но не выше 10000 рублей, за счет средств учреждения на очередной финансовый год с учетом доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

7.8. Работникам учреждения может производиться единовременная выплата к юбилейным и праздничным датам в порядке, установленном коллективным договором, локальными актами учреждения за исключением работников, указанных в главе IV настоящего положения и по согласованию с Учредителем.

7.9. Выплата работающим юбилярам, которым исполняются юбилейные даты (50, 55, 60, 65, 70, 75-летие), выплачивается работникам учреждения по основному месту работы, проработавшим в государственных и (или) муниципальных учреждениях не менее 15 лет.

Выплата устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда (должностной оклад, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) за счет обоснованной экономии по фонду оплаты труда, а также за счет доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

7.10. Размер выплат, указанных в настоящей главе, порядок и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором или иным локальным актом учреждения по согласованию с профсоюзным либо иным представительным органом работников.

7.11. Размер выплат, указанных в настоящей главе, порядок и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, локальным актом учреждения по согласованию с профсоюзным либо иным представительным органом работников.

7.12. Пункты 7.1, 7.2, 7.3, предусмотренные настоящей главой, неприменимы в отношении работников учреждения, указанных в главе IV настоящего Положения.

# VIII. Формирование фондов оплаты труда в муниципальном учреждении культуры

# 8.1. Фонд оплаты труда в муниципальном учреждении формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета сельского поселения Карымкары, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, размеров субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и используемых учреждениями на исполнение ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

8.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения Карымкары, могут направляться муниципальным бюджетным учреждениям на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета сельского поселения Карымкары.

8.3. Фонд оплаты труда в муниципальном учреждении культуры, находящегося в ведении администрации сельского поселения Карымкары, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами сельского поселения Карымкары.

# Приложение № 1

# к Положению по оплате труда работников муниципального казенного учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

**Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в учреждении культуры, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования**

1. Бутафор-декоратор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок.
2. Водитель: автобусов, имеющий 1-й класс и занятый перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющий перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.
3. Гример-постижер, занятый изготовлением специальных париков и выполнением портретных и особо сложных гримов.
4. Закройщик, занятый изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам.
5. Макетчик, занятый изготовлением особо сложных макетов для театральных постановок.
6. Машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть с численностью более 10 человек.
7. Машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть с численностью рабочих менее 10 человек.
8. Настройщик пианино и роялей.
9. Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения.
10. Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов.
11. Реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов.
12. Реставратор-ремонтировщик органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей.
13. Реставратор-ремонтировщик уникальных смычковых и щипковых музыкальных инструментов.
14. Реставратор фильмокопий.
15. Слесарь, электромонтер, электромеханик, наладчик, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов.
16. Столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород.
17. Фотограф, занятый выполнением репродуцированных работ и реставрацией особо важных документов с угасающими текстами.
18. Другие профессии рабочих, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6.

Приложение № 2

# к Положению по оплате труда работников муниципального казенного учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

Перечень должностей работников, относимых

к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей

муниципального учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

Для определения должностных окладов руководителей музеев, библиотек и учреждений культурно-досугового типа (по виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» - «Прочая деятельность в области культуры»):

Научный сотрудник

Главный хранитель фондов

Главный библиограф

Главный библиотекарь

Администратор

Библиограф

Библиотекарь

Режиссер

Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам

Хормейстер

Балетмейстер

Хранитель фондов

Художники всех специальностей

Организатор экскурсий

Методист

Редактор

Специалист по жанрам творчества

Главный специалист

Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций

Звукооператор

Аккомпаниатор

Руководитель кружка

Культорганизатор

Приложение № 3

# к Положению по оплате труда работников муниципального учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

Примерный перечень должностей, отнесенных к категории административно- управленческого персонала муниципального учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора учреждения
3. Директор (заведующий) филиала
4. Главный бухгалтер
5. Заместитель главного бухгалтера
6. Бухгалтер
7. Главный инженер
8. Руководитель планово- финансовой (экономической) службы
9. Руководитель кадровой службы
10. Инспектор по кадрам
11. Руководитель юридической службы

Приложение № 4

# к Положению по оплате труда работников муниципального учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

Примерный перечень должностей, отнесенных к категории основного персонала муниципального учреждения МКУ ЦКБО «Кедр»

1. художественный руководитель;
2. концертмейстер;
3. хореограф;
4. художник – постановщик;
5. балетмейстер;
6. хормейстер;
7. художник – бутафор;
8. художник по свету;
9. режиссер;
10. звукорежиссер;
11. репетитор по вокалу;
12. звукооператор;
13. аккомпаниатор – концертмейстер;
14. администратор;
15. контролер билетов;
16. главный хранитель музейных предметов;
17. хранитель музейных предметов;
18. научный сотрудник;
19. специалист по учету музейных предметов;
20. специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;
21. специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия;
22. эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия;
23. экскурсовод;
24. организатор экскурсий;
25. художник;
26. заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы;
27. главный хранитель фондов;
28. главный библиотекарь;
29. главный библиограф;
30. научный сотрудник;
31. библиотекарь;
32. библиотекарь – каталогизатор;
33. библиограф;
34. методист;
35. инженер по обеспечению безопасности библиотечных фондов;
36. хранитель фондов;

37.руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам;

38. художники всех специальностей;

39. редактор;

40. специалист по жанрам творчества;

41. главный специалист.

42. заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций

43. аккомпаниатор

44. руководитель кружка

45. культорганизатор

Согласовано:

Заместитель главы администрации

сельского поселения Карымкары Л.А.Баклыкова

Начальник финансово-экономического отдела

администрации сельского поселения Карымкары К.П. Панова

Главный специалист по общим и юридическим вопросам

администрации сельского поселения Карымкары Н.А.Фарносова

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Скородумова