**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «25» сентября 2015 г. №2883

Об утверждении Положения

об оплате труда и стимулирующих

выплатах работников муниципальных

учреждений культуры

и молодежной политики

города Когалыма

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол №11, постановлением 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», приказом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.01.2013 №4-нп «Об утверждении примерных положений по оплате труда работников», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить [Положение](#Par35) об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Когалыма, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, привести локальные правовые акты по оплате труда в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации города Когалыма от 02.06.2014 №1262 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Когалыма»;

3.2. Постановление Администрации города Когалыма от 17.07.2014 №1761 «О внесении изменения и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 02.06.2014 №1262»;

3.3. Постановление Администрации города Когалыма от 04.03.2015 №604 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 02.06.2014 №1262»;

3.4. Постановление Администрации города Когалыма от 30.04.2015 №1338 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 02.06.2014 №1262»;

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2015.

5. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма Т.И.Черных.

Глава Администрации города Когалыма В.И.Степура

зам. главы Администраци

и г.Когалыма Т.И.Черных

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник УКСиМП Л.А.Юрьева

зам. начальника УЭ Ю.Л.Спиридонова

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

Подготовлено:

зам. начальника ОФЭОиК Е.А.Пискорская

Разослать: ЮУ; КФ; УЭ; УКСиМП; ОФЭОиК; МБУ «Феникс»; МБУ «ЦБС»; МАУ «Метро»; МБУ «МВЦ»; прокуратура; Консультант.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 25.09.2015 №2883

[Положение](#Par35)

об оплате труда работников муниципальных учреждений

культуры и молодежной политики города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников и стимулирующих выплатах работников муниципальных учреждений культуры и молодежной политики (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской федерации, регулирующим вопросы оплаты труда.

Положение включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов;

- наименование, условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей учреждений культуры и молодежной политики (далее – учреждения).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счёт средств бюджета города Когалыма и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Финансирование расходов, направленных на оплату труда работников учреждений, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.7. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.8. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже установленного минимального размера заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, руководитель учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на очередной финансовый год.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (таблица 1), от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (таблица 2).

Таблица 1

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» |
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Размеры минимальных должностных окладов |
| Контролер билетов; смотритель музейный | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы | 6019 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Заведующий костюмерной | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной 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 | 6172 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 6696 |
| Аккомпаниатор; контролер-посадчик аттракциона | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (по направлению деятельности) без предъявления требований к стажу работы | 6172 |
| Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (по направлению деятельности) и стаж работы не менее 3 лет | 6696 |
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы | 6172 |
| Вторая квалификационная категория | 6405 |
| Первая квалификационная категория | 6696 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| 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 | 8130 |
| Звукооператор (по звуковому и шумовому оформлению спектаклей) | Вторая квалификационная категория | 8130 |
| Первая квалификационная категория | 9239 |
| Аккомпаниатор-концертмейстер; артист-вокалист (солист) | Вторая квалификационная категория | 8500 |
| Первая квалификационная категория | 9239 |
| Высшая квалификационная категория | 9609 |
| Ведущий мастер сцены | 9978 |
| Художник-декоратор, художник-конструктор; художник по свету | Вторая квалификационная категория | 7982 |
| Первая квалификационная категория | 8648 |
| Высшая квалификационная категория | 9239 |
| Специалист по методике клубной работы | Вторая квалификационная категория | 7982 |
| Первая квалификационная категория | 8648 |
| Ведущий специалист | 9239 |
| Методист клубного учреждения, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | 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) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет | 7982 |
| Вторая квалификационная категория | 8500 |
| Первая квалификационная категория | 8869 |
| Ведущий методист | 9239 |
| Художник-постановщик | Первая квалификационная категория | 7982 |
| Высшая квалификационная категория | 9239 |
| Методист по составлению кинопрограмм | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы | 7982 |
| Вторая квалификационная категория | 8500 |
| Первая квалификационная категория | 8869 |
| Ведущий методист, редактор | 9239 |
| Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, музея | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми по должности | 8130 |
| Вторая квалификационная категория | 8500 |
| Первая квалификационная категория | 8869 |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 9239 |
| Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный» | 9609 |
| Лектор (экскурсовод) в учреждениях музейного типа; специалист экспозиционного и выставочного отдела | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы в не менее 2 лет | 8130 |
| Вторая квалификационная категория | 8869 |
| Первая квалификационная категория | 9609 |
| Специалист по учетно-хранительской документации | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (по направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет | 8130 |
| Вторая квалификационная категория | 8648 |
| Первая квалификационная категория | 9164 |
| Ведущий специалист | 9609 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Главный балетмейстер; главный художник; заведующий музыкальной частью | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театрально-декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | 10748 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (хореографическое, музыкальное, театрально-декорационное, художественное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11643 |
| Режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) | Первая квалификационная категория | 10748 |
| Высшая квалификационная категория | 11643 |
| Балетмейстер; звукорежиссер | 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 | 9852 |
| Вторая квалификационная категория | 10748 |
| Первая квалификационная категория | 11643 |
| Режиссер | Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 9852 |
| Вторая квалификационная категория | 10748 |
| Первая квалификационная категория | 11643 |
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха; центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций | 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 | 10748 |
| 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 | 9852 |
| Вторая квалификационная категория | 10389 |
| Первая квалификационная категория | 11017 |
| Высшая квалификационная категория | 11643 |
| Первая квалификационная категория | 11017 |
| Высшая квалификационная категория | 11643 |
| 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 | 9852 |
| Вторая квалификационная категория | 10748 |
| Первая квалификационная категория | 11643 |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки | 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 | 9852 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11643 |
| Главный хранитель фондов | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет | 9852 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11643 |
| Заведующий отделом (сектором) музея | Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет | 9852 |
| Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 7 лет | 11643 |

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых должностей руководителей,

специалистов и служащих

Таблица 2

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 4836 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 6042 |
| Второй квалификационный уровень | 6155 |
| Третий квалификационный уровень | 6326 |
| Четвертый квалификационный уровень | 6441 |
| Пятый квалификационный уровень | 6554 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 7889 |
| Второй квалификационный уровень | 8400 |
| Третий квалификационный уровень | 8692 |
| Четвертый квалификационный уровень | 8911 |
| Пятый квалификационный уровень | 9131 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 9748 |
| Второй квалификационный уровень | 10634 |
| Третий квалификационный уровень | 11521 |

2.2. Очередной квалификационный уровень, квалификационная категория присваиваются работникам учреждений по результатам аттестации, которая осуществляется и проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации работников учреждения.

2.3. В целях поощрения работников за выполненную работу и стимулирование их к качественному результату труда Положением предусматриваются стимулирующие выплаты:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам:

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.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

2.3.2. Выплата за выслугу лет от должностного оклада устанавливается всем работникам учреждений 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 - 30%.

2.3.3. 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: | Размер надбавки |
| 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 оснований, имеющему большее значение, выплата определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника учреждения.

2.3.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за год;

Премия по итогам работы за месяц работникам учреждений устанавливается за достижение конкретных результатов деятельности по показателям эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели эффективности и результативности деятельности работников по видам учреждений и основным категориям работников утверждаются локальными нормативными актами учреждений.

Премия по итогам работы за год выплачивается работникам учреждения, принявшим непосредственное участие в оказании услуг для исполнения муниципального задания, доведенного учреждению культуры на текущий финансовый год при условии 100% его исполнения.

Премия по итогам работы за год выплачивается работникам учреждения, отработавшим полный календарный год, а также работникам, отработавшим неполный календарный год по причинам: вновь принятым на работу; уволившимся с работы в связи с призывом на военную службу в армию; поступлением в учебное заведение; уходом на пенсию; увольнением по собственному желанию; ушедшим в отпуск по беременности и родам, а также по уходу за ребенком пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по итогам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере.

Основанием для премиальных выплат является приказ руководителя учреждения с указанием размера премиальной выплаты.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения

и его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу в приложении 1 к настоящему Положению.

Примерный перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала учреждений в приложении 2 к настоящему Положению.

3.3. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения не может превышать кратность от 1 до 8.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения), а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и утверждаются нормативным актом Администрации города Когалыма.

3.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения, в зависимости от условий, определенных локальным нормативным актом учреждения.

3.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения могут быть установлены премиальные выплаты:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается заместителям руководителя, главному бухгалтеру с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности.

Показатели эффективности для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения утверждаются локальными нормативными актами учреждений.

Невыполнение заместителем руководителя и главным бухгалтером учреждения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения влечет за собой снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

Заместитель руководителя и главный бухгалтер учреждения лишаются премиальной выплаты по итогам работы за месяц в размере 100% в случае применения к ним дисциплинарных взысканий.

Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в расчетный период, в котором заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения были применены дисциплинарные взыскания, оформляется приказом руководителя учреждения с обязательным указанием причин.

Премия по итогам работы за год заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплачивается при условии 100% исполнения муниципального задания.

Премия по итогам работы за год выплачивается заместителям руководителя и главному бухгалтеру, отработавшим полный календарный год, а также работникам, отработавшим неполный календарный год по причинам: вновь принятым на работу; уволившимся с работы в связи с призывом на военную службу в армию; поступлением в учебное заведение; уходом на пенсию; увольнением по собственному желанию; ушедшим в отпуск по беременности и родам, а также по уходу за ребенком пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по итогам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере.

Основанием для премиальных выплат является приказ руководителя учреждения с указанием размера премиальной выплаты.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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 4.2](#Par4). – [4.6.](#Par15) настоящего раздела Положения.

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

Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. 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 в соответствии со статьями 149 - 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. 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.

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

4.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. 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.

5. Иные выплаты

5.1. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление единовременной выплаты молодым специалистам.

Молодым специалистом считается выпускник учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, 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 города Когалыма, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.2. Работникам учреждений один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее - материальная помощь).

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

В случае разделения ежегодного 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.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболевания выплачивается в размере до 10% годового фонда оплаты труда работника.

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

Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

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

работникам, уволенным за виновные действия.

Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Когалыма, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, в том числе руководителя учреждения.

5.3. Работникам учреждений может производиться единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам, в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении. При этом конкретный размер выплаты денежного поощрения согласовывается с управлением.

6. Другие вопросы касающиеся оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения, согласовывается с управлением.

Должности работников указываются в соответствии с профессиональными квалификационными группами/квалификационными уровнями.

6.2. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта», утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты от 26.04.2013 №167н.

6.3. Фонд оплаты труда в учреждениях, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югра и нормативными правовыми актами города Когалыма.

6.4. Расчёт фонда заработной платы в четырех экземплярах утверждается руководителем учреждения, согласовывается с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, с Управлением экономики Администрации города Когалыма и заместителями главы Администрации города Когалыма, курирующими соответствующие управления.

Один экземпляр остается в учреждении, второй экземпляр передается в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, третий экземпляр передаются в Управление экономики Администрации города Когалыма, четвертый экземпляр передается отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1 к Положению

Перечень должностей работников учреждений культуры,

относимых к основному персоналу

по виду экономической деятельности «Деятельность музеев»

Главный хранитель музейных фондов;

заведующий экспозиционным отделом;

заведующий художественно-оформительской мастерской.

методист экспозиционного отдела;

экскурсовод;

специалист по учетно-хранительской документации;

администратор.

Перечень должностей работников учреждений культуры,

относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотеки архивов»

Заведующий филиалом, отделом, сектором;

главный библиограф;

ведущий методист;

библиотекарь;

библиограф;

методист;

переплетчик.

Перечень должностей работников учреждений культуры,

относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества»,

«Деятельность учреждений культуры и искусства»

Художественный руководитель;

заведующий музыкальной частью;

режиссер-постановщик;

балетмейстер-постановщик;

балетмейстер;

главный балетмейстер;

главный режиссер;

главный художник;

звукорежиссер;

концертмейстер;

аккомпаниатор;

режиссер массовых представлений;

руководитель клубного формирования;(клуба по интересам, клуба, студии, коллектива, любительского объединения);

заведующий отделом;

аккомпаниатор-концертмейстер

аранжировщик;

художник-постановщик;

художник-декоратор;

художник по свету;

звукооператор;

заведующий костюмерной;

методист культуры и досуга;

методист по составлению кинопрограмм;

специалист по методике клубной работы;

администратор;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Положению

Примерный перечень должностей,

отнесенных к категории Административно-управленческого персонала муниципальных учреждений культуры и молодежной политики города Когалыма

1. Директор учреждения.

2. Заместители директора учреждения.

3. Директор (заведующий) филиала.

4. Главный бухгалтер.

5. Главный инженер.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_