



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «25» октября 2018 г.

№ 2364

Об утверждении
Положения об оплате труда и
стимулирующих выплатах
муниципальных учреждений
культуры города Когалыма

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом города Когалыма, учитывая постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Утвердить Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципальных учреждений культуры города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры города Когалыма привести локальные нормативные акты по оплате труда в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

4. 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.

5. 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).

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

Глава города Когалыма



И.И.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 25.10.2018 №2364

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА

1. Общие положения

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

Положение включает в себя:

- 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 (далее - учреждения).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета города Когалыма 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 учетом 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 Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ утвержденными:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» согласно таблице 1 настоящего Положения;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно таблице 2 настоящего Положения;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» согласно таблице 3 настоящего Положения;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно таблице 4 настоящего Положения.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии и размеры окладов (должностных окладов)

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 общее образование без предъявления требований к стажу работы; среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу.	8100
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; Аккомпаниатор; контролер-посадчик аттракциона; Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (культуры и искусства, техническое) и стаж работы не менее 3 лет либо начальное профессиональное образование или среднее общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.	9000

Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	Вторая квалификационная категория. Требования: высшее образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет.	9500
	Первая квалификационная категория. Требования: высшее образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет.	9900
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.	10600
Звукооператор	Вторая квалификационная категория. Требования: высшее образование (культуры и искусства, техническое), стаж работы в должности звукооператора, осуществившего звуковое решение не менее 2 полнометражных фильмов, не менее 2 лет.	11200
	Первая квалификационная категория. Требования: высшее образование (культуры и искусства, техническое), стаж работы в должности звукооператора II категории, осуществившего звуковое решение не менее 4 полнометражных фильмов, не менее 3 лет.	11700

Аранжировщик	Вторая квалификационная категория. Требования: высшее образование (музыкальное) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.	11200
	Первая квалификационная категория. Требования: высшее образование (музыкальное) и стаж работы не менее 3 лет в должности аранжировщика второй категории.	11700
Аккомпаниатор-концертмейстер; артист-вокалист (солист)	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Высшая квалификационная категория.	12200
	Ведущий мастер сцены.	12800
Художник-декоратор; художник по свету; художник-конструктор	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Высшая квалификационная категория.	12200
Специалист по методике клубной работы	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Ведущий специалист.	12200
Методист клубного учреждения, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, методист по музейно-образовательной деятельности	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	10600
	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Ведущий методист.	12200
Художник-постановщик	Первая квалификационная категория.	11700
	Высшая квалификационная категория.	12200
Методист по составлению кинопрограмм	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности без предъявления требований к стажу работы	10600
	Вторая квалификационная категория	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Ведущий методист, редактор.	12200

Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, музея	Без квалификационной категории. Требования: среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы.	10600
	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	12200
Главный библиограф	Должности специалистов первой квалификационной категории, по которым устанавливается производное должностное наименование «главный»	12800
Экскурсовод; Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	Без квалификационной категории. Требования: высшее или среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы.	10600
	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
Специалист по учетно-хранительской документации	Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет.	10600
	Вторая квалификационная категория.	11200
	Первая квалификационная категория.	11700
	Ведущий специалист.	12200
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов

Главный режиссер; главный балетмейстер; главный художник	Требования к квалификации: высшее образование (по направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.	17000
Заведующий музыкальной частью	Требования к квалификации: высшее образование (по направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.	16000
Режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик	Первая квалификационная категория.	14700
	Высшая квалификационная категория.	15400
Художественный руководитель	Требования к квалификации. Высшее образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности главного режиссера (дирижера, балетмейстера) не менее 3 лет или в должности режиссера (дирижера, балетмейстера) - постановщика, артиста, руководителя творческого подразделения в сфере исполнительских искусств не менее 5 лет.	17000
Звукорежиссер	Вторая квалификационная категория.	14100
	Первая квалификационная категория.	14700
Балетмейстер	Вторая квалификационная категория.	14100
	Первая квалификационная категория.	14700
Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха; центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций	Требования к квалификации. Высшее образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы не менее 5 лет.	16000
Режиссер массовых представлений	Требования к квалификации: высшее 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.	13400

	Вторая квалификационная категория.	14100
	Первая квалификационная категория.	14700
	Высшая квалификационная категория.	15400
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	13400
	Вторая квалификационная категория. Требования:	14100
	Первая квалификационная категория	14700
Заведующий отделом (сектором) библиотеки; Заведующий филиалом 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	16000
Главный хранитель фондов, главный хранитель музейных предметов	Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет	17000
Заведующий отделом (сектором) музея	Без квалификационной категории. Требования: высшее образование (соответствующее направлению профессиональной деятельности) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет	16000
Заведующий художественно-оформительской мастерской	Требования к квалификации. Высшее образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы не менее 5 лет.	16000

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов
Первый квалификационный уровень	6800
Второй квалификационный уровень	7109
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов
Первый квалификационный уровень	8200
Второй квалификационный уровень	8300
Третий квалификационный уровень	8500
Четвертый квалификационный уровень	8700
Пятый квалификационный уровень	8800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов
Первый квалификационный уровень	9700
Второй квалификационный уровень	10300
Третий квалификационный уровень	10700
Четвертый квалификационный уровень	11000
Пятый квалификационный уровень	11200
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов
Первый квалификационный уровень	12000
Второй квалификационный уровень	12800
Третий квалификационный уровень	13800

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
«Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
	Костюмер	6 разряд	7800

Таблица 4

Должностные оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6200рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6300рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6600рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6900рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7500рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7800рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8100рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9000рублей

2.2. Изменение квалификационного уровня, должностной категории работника устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с требованиями к квалификации по занимаемой должности.

2.3. В локальных нормативных актах учреждения, штатном расписании учреждения, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.4. При определении окладов (должностных окладов) не допускается: устанавливать по должностям, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов, а также устанавливать диапазоны размеров должностных окладов по должностям работников с равной сложностью труда;

переносить должности служащих в другие квалификационные уровни, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени.

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата 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);

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

3.2. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплата 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), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Когалыма от 23.12.2014 №495-ГД «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма».

3.5. Размер компенсационных выплат, а также перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в соответствии с таблицей 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Перечень, предельные размеры и условия
осуществления компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4%	Заключение специальной оценки условий труда
2.	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)		
2.1.	Доплата при совмещении Профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер устанавливается в коллективном договоре и по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации
2.2.	Оплата сверхурочной работы	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Работа за пределами рабочего времени. Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени

			отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
2.3.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	<p>В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;</p> <p>в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.</p> <p>Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.</p>	<p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оформляется приказом (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни).</p> <p>В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит</p>

2.4.	За работу в ночное время	Не менее 20%	За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени. Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
3.1.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Проживание на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
3.2.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	

3.6. Компенсационные выплаты, начисляются к окладу (должностному окладу) работника и не учитываются 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.

3.7. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
выплата за выслугу лет;

выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;
премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год), иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели эффективности и результативности деятельности работников учреждений утверждаются локальными нормативными актами учреждений.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы закрепляется коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за: (участие в выполнении важных работ, мероприятий; интенсивность и напряженность работы; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения); систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда; выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором, а также в соответствии с условиями, установленными локальным нормативным актом учреждения).

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника и устанавливается до 100% от оклада (должностного оклада). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

4.3. 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%.

4.4. 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.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении производятся премиальные выплаты по итогам работы за месяц, год и иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений).

Премия по итогам работы за месяц осуществляется работникам учреждения к должностному окладу (окладу) за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и устанавливается до 100% от оклада (должностного оклада).

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.

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

Перечень иных премиальных выплат (за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений), порядок, условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом требований настоящего Положения.

Премиальные выплаты по итогам работы, иные премиальные выплаты (за выполнение важных плановых мероприятий, заданий, поручений) 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 как в процентах к окладу работника, так и 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 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.6. Пункты 4.2, 4.3, 4.4, предусмотренные настоящим разделом, не применимы в отношении работников учреждений, указанных в разделе 5 Положения.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

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

5.2. 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.

5.3. 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».

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения не может превышать кратность от 1 до 4.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

Премияльные 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».

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) определяется постановлением Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма.

6. Иные выплаты

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 культуры спорта и молодежной политики города Когалыма.

7. Другие вопросы, касающиеся оплаты труда

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

7.2. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.3. Предельная доля годового фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения составляет не более 40% от общего годового фонда оплаты труда учреждения.

7.4. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение норм, установленных настоящим Положением.

7.5. Расчет фонда заработной платы в четырех экземплярах утверждается руководителем учреждения и согласовывается:

- с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, в части должностей работников (специальностей, профессий) разряда, класса (категории) квалификации;
- с Управлением экономики Администрации города Когалыма, в части применения окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением;
- заместителями главы 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 передается в Управление экономики Администрации города Когалыма, четвертый экземпляр передается в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.

7.6. 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.

Перечень должностей работников учреждений культуры,
относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности «Деятельность музеев»

Главный хранитель музейных предметов;
заведующий отдела;
заведующий сектора;
заведующий мастерской;
специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;
методист по музейно-образовательной деятельности;
экскурсовод;
специалист по учетно-хранительской документации;
администратор;
специалист по связям с общественностью.

Перечень должностей работников учреждений культуры,
относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности «Деятельность библиотеки архивов»

заведующий филиалом;
заведующий отделом;
заведующий сектором;
главный библиограф;
ведущий методист;
библиотекарь;
библиограф;
методист.

Перечень профессий работников учреждений культуры, относимых
к основному персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность библиотек и архивов»

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»,
«Деятельность по организации и постановке театральных
и оперных представлений, концертов и прочих
сценических выступлений»

Художественный руководитель;
заведующий отдела;
заведующий музыкальной частью;
заведующий костюмерной;
аккомпаниатор;
аккомпаниатор-концертмейстер;
аранжировщик;
балетмейстер;
балетмейстер-постановщик;
главный балетмейстер;
главный режиссер;
главный художник;
звукорежиссер;
звукооператор;
концертмейстер;
контролер билетов;
методист культуры и досуга;
методист по составлению кинопрограмм;
режиссер массовых представлений;
режиссер-постановщик;
руководитель клуба по интересам;
руководитель коллектива самодеятельного искусства;
руководитель любительского объединения;
специалист по методике клубной работы;
художник-постановщик;
художник-декоратор;
художник по свету;
администратор.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНЕСЕННЫХ К КАТЕГОРИИ
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

1. Директор учреждения.
 2. Заместители директора учреждения.
 3. Директор (заведующий) филиала.
 4. Главный бухгалтер.
 5. Главный инженер.
-