



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2022

№ 1364

г.Лабинск

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района**

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 5, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26 августа 2016 года № 1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», статьями 16, 37, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Устава Лабинского городского поселения Лабинского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 30 октября 2019 года № 1197 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района»;

2) постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 4 февраля 2020 года № 105 «О внесении изменений в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 30 октября 2019 года № 1197 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района»;

3) постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 1 сентября 2020 года № 848 «О внесении изменений в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 30 октября 2019 года № 1197 «Об утверждении Положения об оплате

труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района»;

4) постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 23 декабря 2020 года № 1323 «О внесении изменений в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 30 октября 2019 года № 1197 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района»;

5) постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 1 ноября 2022 года № 1181 «О внесении изменений в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 30 октября 2019 года № 1197 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района».

3. Отделу делопроизводства администрации (Переходько О.А.) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Шараускас Д.В.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава администрации
Лабинского городского поселения



С.В. Шеремет

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

от 20.12.2022 № 1384

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - Положение) разработано с учетом общего и особенного содержания их труда, в целях совершенствования и дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников муниципальных учреждений культуры (учреждения культуры, искусства и кинематографии, библиотек, музеев, учреждений музейного типа и культурно-досуговых учреждений), в отношении которых администрация Лабинского городского поселения Лабинского района осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Перечень муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района приведен в приложении 1 к данному Положению.

1.3. Положение включает в себя:

порядок, условия оплаты труда и перечень работников, относящих к основному персоналу учреждения;

базовые оклады рабочих учреждений по профессиональным квалификационным группам;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок, условия оплаты труда и перечень работников, относящихся к вспомогательному персоналу учреждения;

базовые оклады работников учреждений культуры базовых специальностей;

порядок, условия оплаты труда и перечень работников, относящихся к административно-управленческому персоналу учреждения;

порядок для определения должностного оклада руководителя учреждения;

индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников учреждения;

порядок и условия предоставления материальной помощи;

порядок утверждения штатного расписания;

другие вопросы оплаты труда.

1.4. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - учреждение).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников) (при наличии).

1.5. Заработная плата работникам учреждений выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.6. Индексация заработной платы работников учреждений культуры осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

При индексации (увеличении) базовых окладов их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.7. На основе настоящего Положения учреждением с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии) разрабатывается положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству.

1.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника муниципального учреждения культуры Лабинского городского поселения Лабинского района зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше, чем заработная плата (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемая работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, занятого на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, начисляется пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллектив или трудовым договором.

Заработная плата работников учреждений включает базовые оклады, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

2.2. Базовые оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте России 1 октября 2007 года № 10222), от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858), согласно приложению 3 (для сотрудников, относящихся к основному персоналу учреждения) и приложению 4 (для сотрудников,

относящихся к вспомогательному персоналу учреждения) к данному Положению и могут подлежать индексации на основании действующего законодательства.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

Должностные оклады заместителей руководителей (начальников, заведующих) структурных подразделений учреждения, за исключением должностного оклада заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 5-10% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников, заведующих) соответствующих структурных подразделений.

По должностям служащих размеры должностных окладов, по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от сложности труда данных работников.

2.3. Оплата труда работников бюджетного и автономного учреждения культуры осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год

Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Лабинского городского поселения Лабинского района на обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников казенного учреждения культуры осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

Фонд оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.4. Размер фонда оплаты труда учреждения определяется по формуле, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

2.5. Доля административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения культуры не может составлять более 40% (для учреждений со штатом более 20 единиц).

2.6. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работников, а также экономия фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных на выплату материальной помощи, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты учреждений.

2.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.8. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада работника учреждения (далее - работника), выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, относящихся к основному персоналу учреждения

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района приведен в приложении 5 к настоящему Положению.

3.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих надбавок к окладу:

- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

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

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

к окладам остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 3.1.1 – 3.1.4 настоящего раздела.

3.1.1. Повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу включают:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.1.1.1 – 3.1.1.4 настоящего раздела Положения.

3.1.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом положений локального нормативного акта учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Размер повышающего коэффициента – до 7,0 включительно.

Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу может быть изменен в случае изменения уровня профессиональной подготовки, квалификации, опыта и профессионального развития, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работника.

3.1.1.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию (профессиональное мастерство) устанавливается с целью стимулирования работников учреждений культуры, в том числе артистического и художественного персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

№ п/п	Вид квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	Ведущий	0,20
2	Высшая категория	0,15
3	Первая категория	0,10
4	Вторая категория	0,05

3.1.1.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

№ п/п	Должностная категория	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	Главный	0,25
2	Ведущий (старший)	0,20
3	Высшая категория	0,15
4	Первая категория	0,10
5	Вторая категория	0,05
6	Третья категория	0,03

3.1.1.4. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание в соответствии с профилем деятельности в следующих размерах:

№ п/п	Ученая степень, почетное звание, дополнительные знания	Размер надбавки в процентах от оклада
1	2	3
1	Ученая степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее – ВАК России) о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный»	10
2	Знание и использование в работе одного или более иностранных языков	15
3	За ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»	20
4	Ученая степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков	25
5	Ученая степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.	35

Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.1.2. При установлении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждений учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- фактическая загрузка в репертуаре;
- участие работника в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля) и т.п.;

- организация и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и других мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- организация и проведение мероприятий, включенных в федеральные проекты (программы);

- организация мероприятий (проектов), не предусмотренных муниципальными заданиями, в том числе работа по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а так же оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного муниципального задания учреждений;

- обеспечение производственно-творческой деятельности учреждений, в том числе создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрация (ремонт) и эксплуатация необходимых для реализации основной деятельности учреждений, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, музейного и библиотечного имущества, оборудования, транспортных средств;

- сложность подготавливаемых планово-отчетных документов, документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе если подготовка документов связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применение нормативных правовых актов, использование отчетных или аналитических показателей, проведение работ по поиску и копированию архивных документов;

- работа по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждением, в том числе связанная с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а так же охраняемым законом интересам общества или государства.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется путем умножения размера оклада работника на размер надбавки.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть изменен в случае изменения интенсивности работы с учетом уровня трудоемкости, объема, напряженности выполняемой работы и дополнительных затрат времени на эти цели, а так же в случае ненадлежащего исполнения работником своих должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции, несоблюдение сроков исполнения документов и поручений.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде замечания, размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы в отчетном периоде может быть снижен, но не более чем на 50%.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде выговора, установленных ненадлежащим образом нарушений трудовой дисциплины выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в отчетном периоде не начисляются.

Применение стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы – в пределах 300% оклада.

3.1.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждений в зависимости:

от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусств, кинематографии и молодежной политики, библиотеках, музеях, других учреждениях музейного типа и культурно-досуговых учреждениях;

от общего количества лет, проработанных на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и местного самоуправления;

от общего количества лет военной службы граждан, если в течение одного года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры;

от общего количества лет, проработанных рабочим по профессии.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждений в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1	2	3
1	от 1 года до 5 лет	5
2	от 5 до 10 лет	10
3	свыше 10 лет	15

Установление (изменение) размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.1.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие стимулирующие премиальные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения.

Наименование премии и условия ее выплаты включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных непосредственно руководителю учреждения – на основании приказа руководителя учреждения;

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

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения (в том числе обособленных), на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения (в том числе обособленных).

Премирование руководителя осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

Общий размер премиальных выплат для каждого отдельного сотрудника не должен превышать десяти базовых окладов на год.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Размеры и условия установления стимулирующих премиальных выплат приведены в пунктах 3.1.4.1 – 3.1.1.4 настоящего раздела.

3.1.4.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

результативность участия в коллективных и (или) индивидуальных творческих проектах, в том числе на конкурсной основе;

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

подготовка и проведение социально значимых мероприятий, мероприятий, приуроченных к праздничным датам;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Премирование работников учреждений не осуществляется в случаях применения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Работникам, проработавшим неполный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц ему не выплачивается.

3.1.4.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно за высокие показатели в работе за счет средств учреждения (организации, предприятия), возбудившего ходатайство о награждении в следующих размерах при:

№ п/п	Условие	Размер премиальной выплаты
1	2	3
1	Награждение Благодарностью Министра культуры Российской Федерации	До двух минимальных размеров оплаты труда
2	Награждение Почетной грамотой главы администрации (губернатора) Краснодарского края	До трех минимальных размеров оплаты труда
3	Награждение Почетной грамотой законодательного собрания Краснодарского края	
4	Награждение Почетной грамотой Российского профсоюза работников учреждений культуры	
5	Награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации	
6	Поощрение президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации	До пяти окладов (должностных окладов)

3.1.4.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.1.4.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитываются условия, приведенные в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1.5. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работников могут предоставляться иные выплаты стимулирующего характера в случае, если они установлены администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района.

3.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за выполнение работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 146, 147, 149, 151, 152, 153 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовому окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 3.2.1 – 3.2.5 настоящего раздела.

3.2.1. Выплата за работу в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации) производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада за час работы работника (в соответствии с постановлением Правительства Российской

Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

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

3.2.2. Оплата труда работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьями 146 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Минимальный размер выплат - 5 процентов от оклада.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.2.3. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени.

Повышенная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

3.2.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Данные о продолжительности работы в выходные и нерабочие праздничные дни отражаются в табелях учета рабочего времени.

Доплата устанавливается работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере:

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

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

3.2.5. Выплата за выполнение работ различной квалификации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания,

увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам в соответствии со статьями 150 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4. Порядок и условия оплаты труда работников, относящихся к вспомогательному персоналу учреждения

Перечень должностей, профессий работников, относимых к вспомогательному персоналу муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

4.1. Базовые оклады рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к ПКГ, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» согласно приложению 4 и в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

персонального повышающего коэффициента к окладу;

повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 4.2.1 – 4.2.2 настоящего раздела.

4.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 7,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде замечания, размер выплат в отчетном периоде может быть снижен, но не более чем на 50%.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде выговора, установленных ненадлежащим образом нарушений трудовой дисциплины выплаты в отчетном периоде не начисляются.

4.2.2. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда, предусмотренного Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 0,3.

4.3. Работникам рабочих профессий может быть предусмотрено установление стимулирующих надбавок к должностному окладу:

за профессиональное мастерство;

за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 4.3.1 – 4.3.2 настоящего раздела.

4.3.1. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер стимулирующей надбавки за профессиональное мастерство – в пределах 200% оклада.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде замечания, размер выплат в отчетном периоде может быть снижен, но не более чем на 50%.

При наличии у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания в виде выговора, установленных ненадлежащим образом нарушений трудовой дисциплины выплаты в отчетном периоде не начисляются.

4.3.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости:

от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства, кинематографии и молодежной политики по профессии;

от общего количества лет, проработанных на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и местного самоуправления;

от общего количества лет военной службы граждан, если в течение одного года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждения культуры.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1	2	3
1	от 1 года до 5 лет	5
2	от 5 до 10 лет	10
3	свыше 10 лет	15

4.4. Работникам рабочих профессий учреждений так же могут выплачиваться стимулирующие премиальные выплаты, установленные разделом 3.1.4 настоящего Положения.

4.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3.2 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, относящихся к административно-управленческому персоналу учреждения

5.1. Перечень должностей, профессий работников, относимых к административно-управленческому персоналу муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района приведен в приложении 7 к настоящему Положению.

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

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада руководителей муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района изложен в приложении 8 к данному Положению.

Аналогичный Порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается один раз в год на основании тарификации персонала.

Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается в случае индексации должностных окладов в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностные оклады руководителей учреждений, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.4. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры в целях определения предельного уровня их соотношения изложен в приложении 9 к данному Положению.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждения, заместителей руководителей, главных бухгалтеров (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, заместителей руководителя, главных бухгалтеров с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности от 1 до 5,5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в отношении руководителя учреждения культуры Лабинского городского поселения Лабинского района.

5.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 3.1 настоящего Положения.

5.6. Премия по итогам работы устанавливается с целью дополнительного поощрения руководителя учреждений, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование руководителя учреждения также может производиться по распоряжению учредителя по результатам оценки личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Распоряжение об установлении премии руководителям учреждений издается на основании служебной записки заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, курирующего деятельность муниципальных учреждений культуры, искусства

и кинематографии, библиотек, музеев, учреждений музейного типа и культурно-досуговых учреждений Лабинского городского поселения Лабинского района, составленной в отношении руководителей учреждений.

Служебная записка направляется в адрес главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

Выплаты стимулирующего характера (в том числе премирование) руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда в пределах средств на выплату премий (премиального фонда) учреждений.

5.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3.2 настоящего Положения.

6. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь – вид поддержки, предоставляемый по его заявлению в следующих случаях:

№ п/п	Жизненная ситуация	Размер материальной помощи
1	2	3
1	Юбилейная дата рождения; свадьба (при предоставлении свидетельства о заключении брака); рождение ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении); утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов).	Не более 1 должностного оклада

№ п/п	Жизненная ситуация	Размер материальной помощи
1	2	3
2	Особая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок); Смерть близкого родственника (супруг, дети, родители, родные брат/сестра), в случае смерти самого работника, материальная помощь в этом же размере выплачивается его родственникам (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство)	Не более 2 должностных окладов
3	Другая уважительная причина	Устанавливается руководителем

7.2. Решение о выплате и конкретных размерах материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района.

Штатное расписание учреждения утверждается согласно Порядку согласования и утверждения штатных расписаний муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, находящихся в ведении Лабинского городского поселения Лабинского района.

8.2. При формировании штатного расписания рекомендуется применять типовые нормы труда с учетом имеющихся организационно-технических условий.

8.3. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района.

8.4. В штатном расписании указываются все должности работников данного учреждения, численность, базовые оклады, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

В штаты учреждений могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, когда не допускается приостановление работы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

9.2. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, стимулирующих и компенсационных выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

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

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района

1	Муниципальное автономное учреждение культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Центр досуга и кино «Восход»
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Лабинский культурный центр»
3	Муниципальное казенное учреждение культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Выставочный зал»
4	Муниципальное казенное учреждение культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Музей истории и краеведения имени Ф.И. Моисеенко»
5	Муниципальное казенное учреждение культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Централизованная библиотечная система»

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения

 Д.В. Шараускас

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

РАСЧЕТ
фонда оплаты труда учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района

Расчет фонда оплаты труда учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{j=1}^n \text{ССЧ} * \text{Об} * (1 + k1 + k2 + k3 + k4 + k5) + \text{КВ}) * 12 + \text{МП}, \text{ где:}$$

ССЧ – плановая среднесписочная численность работников на год, определяется по формуле:

$$\text{ССЧ} = \frac{\sum_{j=1}^m \text{ССЧ}_j}{m}, \text{ где:}$$

ССЧ_j – среднесписочная численность работников в j-том месяце;
m - количество месяцев работы учреждения в календарном году;
n – численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
j – должность, предусмотренная штатным расписанием;
Об – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая тарифная ставка заработной платы;
k1 – персональный повышающий коэффициент к базовому окладу;
k2 – повышающий коэффициент к базовому окладу за ученую степень, почетное звание;
k3 – выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
k4 – выплата за качество выполняемой работы;
k5 – выплата за выслугу лет;
КВ – сумма средств на выплаты компенсационного характера;
МП – материальная помощь работникам учреждения, установленная в размере двух базовых окладов в расчете на год, определяется по формуле:

$$\text{МП} = \sum_{i=1}^n \text{ССЧ} * \text{Об} * 2.$$

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

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

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района
по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Наименование ПКГ	Базовый оклад, руб.
1	2	3
1	<u>«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»:</u> артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; смотритель; контролер билетов	5718
2	<u>«Должности работников культуры, искусства, кинематографии среднего звена»:</u> заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурорганизатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда; младший научный сотрудник	8288
3	<u>«Должности работников культуры, искусства, кинематографии ведущего звена»:</u> концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор;	9529

№ п/п	Наименование ПКГ	Базовый оклад, руб.
1	2	3
	художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор по репертуару; научный сотрудник; менеджер по культурно-массовому досугу	
4	<u>«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства, кинематографии»:</u> главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; художественный руководитель; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором)	10862

№ п/п	Наименование ПКГ	Базовый оклад, руб.
1	2	3
	музея; заведующий передвижной выставкой музея; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; директор съемочной группы; кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам; старший научный сотрудник	
5	<u>«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:</u> Первый квалификационный уровень: делопроизводитель; кассир; машинистка; нарядчик; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор Второй квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5044 5145
6	<u>«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:</u> Первый квалификационный уровень: администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник (всех наименований); товаровед; художник Второй квалификационный уровень: заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий хозяйством; <i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»</i> <i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по</i>	7314 7606 7607 7826

№ п/п	Наименование ПКГ	Базовый оклад, руб.
1	2	3
	которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» Пятый квалификационный уровень: главные специалисты: в отделах, отделениях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10928
8	<u>«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:</u> Первый квалификационный уровень: начальник отдела (всех наименований), руководитель службы охраны Второй квалификационный уровень: главный* (аналитик, диспетчер, инженер, механик, экономист сварщик, специалист по защите информации, энергетик, технолог, эксперт) Третий квалификационный уровень: директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения * за исключением случаев, когда должность с наименованием «Главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «Главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	9582 10540 11499

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения

 Д.В. Шараускас

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
Лабинского городского поселения
Лабинского района

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
работников муниципальных учреждений культуры Лабинского городского
поселения Лабинского района, рабочих специальностей

№ п/п	Квалификационный разряд работ	Базовый оклад отраслевых профессий рабочих, рублей	Базовый оклад общеотрас- левых профессий рабочих, рублей
1	2	3	4
1	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5527	4877
2	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5623	4961
3	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5718	5044
4	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5815	5131
5	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5912	5217
6	6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6099	5381
7	7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6261	5606
8	8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6481	5719

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих учреждений культуры

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
1. Профессии рабочих первого уровня	
I квалификационный уровень	Общепрофессиональные профессии рабочих: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик; водитель мототранспортных средств; газосварщик; гардеробщик; гладильщик; грузчик; дворник; истопник; каменщик; кассир билетный; кастелянша; кладовщик; кондитер; контролер-кассир; курьер; кухонный рабочий; маляр; машинист (кочегар) котельной; обувщик по ремонту обуви; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор видеозаписи; оператор копировальных и множительных машин; оператор котельной; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; официант; парикмахер; пекарь; переплетчик документов; плотник; повар; подсобный рабочий; приемщик заказов; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; радиооператор; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; садовник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтажник; сторож (вахтер); телефонист; телефонист местной телефонной связи; токарь-расточник; токарь; тракторист; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фильмопроектор; фотограф; фотооператор; швея; штукатур; электрогазосварщик; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	Отраслевые профессии рабочих муниципальных учреждений культуры: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: бутафор; гример-пастижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; пастижер; реквизитор; установщик декораций; изготовитель субтитров; колорист; контуровщик; монтажник негатива; монтажник позитива; оформитель диапозитивных фильмов; печатник субтитрования; пиротехник; подготовщик основы для мультипликационных рисунков; раскрасчик законтурованных рисунков; ретушер субтитров; съемщик диапозитивных фильмов; съемщик мультипликационных проб; укладчик диапозитивных фильмов; фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; фильмопроверщик; дежурный зала игровых автоматов, аттракционов и тира; машинист сцены; монтировщик сцены; униформист; столяр по изготовлению декораций; автоматчик по изготовлению деталей клавишных инструментов; арматурщик язычковых инструментов; аэрографист щипковых инструментов; клавиатурщик; гарнировщик музыкальных инструментов; гофрировщик меховых камер; заливщик голосовых планок; изготовитель голосовых планок; изготовитель деталей для духовых инструментов; комплектовщик деталей музыкальных инструментов; облицовщик музыкальных инструментов; обработчик перламутра; оператор стенда по обыгрыванию клавишных инструментов; полировщик музыкальных инструментов; расшлифовщик фильеров; сборщик духовых инструментов; сборщик-монтажник клавишных инструментов; сборщик-монтажник смычковых инструментов; сборщик-монтажник щипковых инструментов; сборщик ударных инструментов; сборщик язычковых инструментов; станочник специальных деревообрабатывающих станков; станочник специальных металлообрабатывающих станков; столяр по

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов; струно-навивальщик; струнщик; установщик ладовых пластин
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня:
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик; водитель автомобиля; водитель погрузчика; газосварщик; гладильщик; жестянщик; каменщик; кондитер; контролер-кассир; маляр; машинист (кочегар) котельной; машинист экскаватора; механик по техническим видам спорта; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; обувщик по ремонту обуви; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор видеозаписи; оператор котельной; оператор связи; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; официант; парикмахер; пекарь; плотник; повар; пожарный; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; телефонист; фильмопроектор; фотограф; швея; штукатур; электрогазосварщик; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	Отраслевые профессии рабочих муниципальных учреждений культуры:
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	разрядов: видеотекарь; изготовитель игровых кукол 5 разряда ЕТКС; красильщик в пастижерском производстве 4 - 5 разрядов ЕТКС; киномеханик; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 4 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 4 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 4 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 4 - 5 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4 - 5 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4 - 5 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; оператор видеозаписи 4 - 5 разрядов, оператор пульта управления киноустановки; регулировщик пианино и роялей 4 - 5 разрядов ЕТКС; регулировщик язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС; реставратор фильмокопий 5 разряда ЕТКС; реставратор клавишных инструментов 5 разряда ЕТКС; реставратор смычковых и щипковых инструментов 5 разряда ЕТКС; реставратор ударных инструментов 5 разряда ЕТКС; реставратор язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС, фильмопроверщик; фотограф; фонотекарь; механик по обслуживанию ветро-установок 5 разряда ЕТКС; бронзировщик рам клавишных инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС; изготовитель молоточков для клавишных инструментов 5 разряда ЕТКС; контролер музыкальных инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС
2 квалификационный уровень	Общепрофессиональные профессии рабочих:
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	разрядов: водитель автомобиля, маляр; газосварщик; каменщик; кондитер; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; повар; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтажник; столяр; токарь; штукатур; электрогазосварщик; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	Отраслевые должности рабочих учреждений культуры:
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: красильщик в пастижерском производстве 6 разряда ЕТКС; изготовитель игровых кукол 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разрядов ЕТКС; реставратор фильмокопий 6 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 6-7 разрядов ЕТКС; изготовитель музыкальных инструментов по индивидуальным заказам 6 разряда ЕТКС; интонировщик 6 разряда ЕТКС; настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6-8 разрядов ЕТКС
3 квалификационный уровень	Общеотраслевые должности рабочих:
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; слесарь-ремонтник

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	Отраслевые должности рабочих учреждений культуры:
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу
муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района**

Основной персонал муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения культуры целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители, к ним относятся:

1. Аккомпаниатор-концертмейстер.
2. Артист (кукловод) театра кукол.
3. Артист балета.
4. Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива.
5. Артист вспомогательного состава театров, концертных организаций и цирков.
6. Артист драмы.
7. Артист мимического ансамбля.
8. Артист оркестра.
9. Артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки.
10. Артист оркестра ансамбля песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля).
11. Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового, джазового оркестров, оркестра народных инструментов.
12. Артист сценического оркестра.
13. Артист хора.
14. Артист хора (солист) капеллы, симфонического, камерного, эстрадно-симфонического хора.
15. Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива.
16. Артист-вокалист (солист).
17. Артисты - концертные исполнители (всех жанров).
18. Ассистент балетмейстера.
19. Ассистент дирижера.
20. Ассистент режиссера.
21. Ассистент хормейстера.
22. Балетмейстер.

23. Балетмейстер-постановщик.
24. Библиотекарь-каталогизатор.
25. Библиотекарь, библиограф.
26. Ведущий библиотекарь.
27. Ведущий библиограф.
28. Видеотекарь.
29. Главные: режиссер, художник.
30. Главный балетмейстер.
31. Главный библиограф.
32. Главный библиотекарь.
33. Главный научный сотрудник.
34. Главный специалист (по основному виду деятельности).
35. Главный хормейстер.
36. Главный хранитель фондов.
37. Дирижер (в том числе главный).
38. Заведующий (начальник) структурным подразделением (по основной деятельности учреждения).
39. Заведующий костюмерной.
40. Заведующий музыкальной частью.
41. Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов.
42. Заведующий передвижной выставкой музея.
43. Заведующий репертуарной частью.
44. Заведующий реставрационной мастерской.
45. Заведующий театрально-производственной (художественно-производственной, производственной) мастерской.
46. Заведующий текущим репертуаром.
47. Заведующий труппой.
48. Заведующий фильмобазой (фильмохранилищем).
49. Заведующий художественно-постановочной частью, постановочной частью.
50. Заместитель заведующего (начальника) структурным подразделением (по основной деятельности учреждения).
51. Звукооператор.
52. Звукорежиссер.
53. Инженер по обеспечению безопасности библиотечных фондов.
54. Инспектор творческого коллектива.
55. Киномеханик.
56. Кинооператор.
57. Концертмейстер по классу вокала (балета).
58. Костюмер.
59. Культурный организатор.
60. Лектор-искусствовед (музыковед).
61. Мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда.
62. Машинист сцены.
63. Менеджер по культурно-массовому досугу.

64. Методист (по основному виду деятельности).
65. Монтажер.
66. Научный сотрудник (в том числе младший, старший).
67. Оператор видеозаписи.
68. Оператор пульта управления киноустановки.
69. Организатор экскурсий.
70. Помощник главного балетмейстера.
71. Помощник главного дирижера.
72. Помощник главного режиссера.
73. Помощник художественного руководителя.
74. Редактор.
75. Редактор по репертуару.
76. Редактор электронных баз данных музея.
77. Режиссер.
78. Режиссер монтажа.
79. Режиссер-постановщик.
80. Репетитор по вокалу (балету, технике речи).
81. Реставратор фильмокопий.
82. Руководитель клубного формирования.
83. Руководитель кружка.
84. Руководитель литературно-драматической части.
85. Смотритель.
86. Смотритель музейный.
87. Специалист по библиотечно-выставочной работе.
88. Специалист по массовой консервации библиотечных фондов.
89. Специалист по методике клубной работы.
90. Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов.
91. Специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия.
92. Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов.
93. Специалист по работе с молодежью (в том числе ведущий).
94. Специалист по учетно-хранительской документации.
95. Специалист по учету музейных предметов.
96. Специалист по фольклору.
97. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.
98. Старший научный сотрудник.
99. Суфлер.
100. Ученый секретарь.
101. Фильмопроверщик.
102. Фильмотекарь.
103. Хормейстер.
104. Хранитель музейных предметов (в том числе главный).
105. Хранитель фондов.
106. Художественный руководитель (не осуществляющий руководство учреждением).

107. Художник-бутафор.
108. Художник-гример.
109. Художник-декоратор.
110. Художник-конструктор (в том числе главный).
111. Художник-модельер театрального костюма.
112. Художник-скульптор.
113. Художник-технолог сцены.
114. Художник по свету.
115. Художники всех специальностей.
116. Художник-постановщик.
117. Художник-реставратор.
118. Чтец-мастер художественного слова.
119. Экскурсовод (лектор).
120. Эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия.
121. Эксперт по комплектованию библиотечного фонда.
122. Эксперт по техник-технологической экспертизе музейных предметов.
123. Специалист.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий работников, относимых к вспомогательному
персоналу муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района**

Вспомогательный персонал муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования, к ним относятся:

1. Администратор.
2. Буфетчик.
3. Бухгалтер.
4. Вахтер.
5. Ведущий бухгалтер.
6. Водитель автомобиля.
7. Гардеробщик.
8. Делопроизводитель.
9. Заведующий хозяйством.
10. Инженер-энергетик.
11. Инженер-программист (программист).
12. Кассир, кассир билетный.
13. Контролер билетов.
14. Корреспондент.
15. Менеджер.
16. Механик по обслуживанию звуковой техники.
17. Оператор котельной.
18. Осветитель.
19. Подсобный рабочий.
20. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
21. Секретарь.
22. Системный администратор.
23. Слесарь-сантехник.
24. Специалист по кадрам.
25. Специалист по охране труда.
26. Специалист в сфере закупок.
27. Старший администратор.

- 28. Сторож.
- 29. Уборщик служебных помещений.
- 30. Уборщик территорий.
- 31. Электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования.
- 32. Швея.
- 33. Юрисконсульт.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, относящихся к административно-управленческому
персоналу муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района**

Административно-управленческий персонал муниципальных учреждений культуры Лабинского городского поселения Лабинского района – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения культуры, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения, к ним относятся:

1. Главный бухгалтер.
2. Главный инженер.
3. Главный администратор.
4. Директор (генеральный, исполнительный директор).
5. Директор (заведующий) филиала.
6. Заместитель директора.
7. Заместитель руководителя учреждения.
8. Заведующий (начальник) структурным подразделением (управленческого, административно-хозяйственного или вспомогательного направления).
9. Заместитель заведующего (начальника) структурным подразделением (управленческого, административно-хозяйственного или вспомогательного направления).
10. Руководитель кадровой службы.
11. Руководитель планово-финансовой (экономической) службы.
12. Руководитель учреждения.
13. Руководитель юридической службы.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы
для определения должностного оклада руководителей
муниципальных учреждений культуры
Лабинского городского поселения Лабинского района

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения (далее - учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается органом исполнительной власти Лабинского городского поселения, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается администрацией Лабинского городского поселения, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом: социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного

оклада руководителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется органом исполнительной власти Лабинского городского поселения, в ведении которого находится учреждение.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются

работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

10.1. Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

10.1.1. Исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

10.1.2. Затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 10 настоящего Порядка).

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас

Приложение 9
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ПОРЯДОК

исчисления среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры в целях определения предельного уровня их соотношения

1. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующем учреждении, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

1.1. Заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время.

1.2. Заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам.

1.3. Заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение.

1.4. Заработная плата, выданная в не денежной форме.

1.5. Денежное вознаграждение (денежное содержание), начисленное за отработанное время лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, депутатам, членам выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления, членам избирательных комиссий, действующих на постоянной основе.

1.6. Денежное содержание, начисленное муниципальным служащим за отработанное время.

1.7. Начисленные в редакциях средств массовой информации и организациях искусства гонорар работников, состоящих в списочном составе этих редакций и организаций, и (или) оплата их труда, осуществляемая по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения.

1.8. Заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления.

1.9. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими

государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и другие.

1.10. Выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.

1.11. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда.

1.12. Другие виды выплат по заработной плате, применяемые в соответствующем учреждении.

2. Для исчисления среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в целях определения предельного уровня их соотношения, среднемесячная заработная плата определяется:

2.1. Для работников учреждений, (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая выплаты, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка) таких работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность таких работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения.

2.2. Для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая выплаты, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка) соответствующему руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру за календарный год на 12 (количество месяцев в году). Если руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения состоял в трудовых отношениях с учреждением неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных соответствующим руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером полных календарных месяцев.

3. Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

4. В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), компенсации, выплачиваемые при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

5. В случаях выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

6. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы в случае выполнения руководителем всех показателей экономической эффективности предприятия и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



Д.В. Шараускас