УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

района

от "\_29\_" \_января\_ 2018 года № \_14-ПА\_

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Отраслевое положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА "О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района".

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.4. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- реализации указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению эффективности сферы культуры Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 31 декабря 2014 года № 260-ПА;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Отраслевого положения.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

**(за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)**

2.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных 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";

- от 14 марта 2008 года № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии";

- от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- от 03 июля 2008 года № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок".

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик должностей и профессий, по которым возможно установление внутридолжностных категорий или квалификационных разрядов профессий, определяется аттестационной комиссией согласно Положению о проведении аттестации, утвержденному локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такового представительного органа).

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Отраслевого положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Отраслевого положения.

**III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3.  Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

**IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и трудовыми договорами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с [приложением №](consultantplus://offline/ref=4D5FD40BFD67AEA293FA12C381433AE2329D01E9A43C6D52EE8C5E2114FC06FDF95655D9CCF2DE8556FD871Fb9E) 3 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания;

надбавка за наличие классности;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за работу в сельской местности;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального образования;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба;

- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;

- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Применение надбавки за наличие ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.8. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ.

Применение надбавки за наличие классности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.9. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

В стаж работы в отрасли включается общий стаж работы в сфере культуры и искусства на территории Российской Федерации, в том числе на должностях, относящихся к профессиональным квалифицированным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в учреждениях, не относящихся к отрасли культуры.

Право работника учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.10. Надбавка за работу в сельской местности.

Надбавка за работу в сельской местности носит стимулирующий характер.

Выплата за работу в сельской местности устанавливается к окладам работников, перечень должностей служащих и профессий рабочих, которых устанавливается Отраслевым положением об оплате труда.

Порядок и условия применения надбавки за работу в сельской местности принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается в размере 5% от должностного оклада.

Размер выплат за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на надбавку за работу в сельской местности.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.11. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления культуры Администрации Пуровского района, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг, работ;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и Управления культуры Администрации Пуровского района по результатам проверок деятельности учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период, учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат в отношении каждого работника учреждения.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя (внешнее совместительство);

- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

**V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителей**

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

5.2. Должностной оклад, условия оплаты директора учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры выплат в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы принимаются начальником Управления культуры Администрации Пуровского района в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление культуры Администрации Пуровского района отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы начальником Управления культуры Администрации Пуровского района принимается решение о размере премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности 3,59.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителей, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности размера, установленного для руководителя учреждения в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ямало-Ненецком автономном округе за 2-ой квартал предыдущего года.

6.2. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Заработная плата каждого работника 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.

6.5. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с правовыми актами Администрации Пуровского района.

**VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", а также решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26 января 2017 года № 81 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета":

7.3.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,24 должностного оклада, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,24 должностного оклада;

7.3.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере 9,1 должностного оклада.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

ФОТ = (ЗПгч + ЗПсч) х (РК + СН),

где,

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗП гч – объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗП сч – объем стимулирующей части заработной платы на год;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

ЗПгч = (Σ ДО х 12) + (Σ ДО х Ркв),

где:

Σ ДО – сумма окладов (должностных окладов);

12 ‒ количество месяцев в календарном году;

Ркв – размер компенсационных выплат в год.

7.4.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

ЗПсч = Σ ДО х 9,1

где:

Σ ДО – сумма окладов (должностных окладов) работников учреждения;

9,1 – количество окладов (должностных окладов) работников учреждения.

7.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, установленного в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

7.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 50% от фонда оплаты труда учреждения.

7.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждений – в размере не более 40%.

7.8. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей:

основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению;

административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению;

вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению.

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ**

служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов

| №  п/п | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень) | Наименование должностей служащих (профессий рабочих) | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень | делопроизводитель; кассир; секретарь | 9 000 |
| 1.1.2. | 2 квалификационный уровень | наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 9 500 |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | |
| 1.2.1. | 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 11 500 |
| 1.2.2. | 3 квалификационный уровень | начальник хозяйственного отдела | 12 000 |
| 1.2.3. | 4 квалификационный уровень | механик; мастер участка (включая старшего) | 12 800 |
| 1.3. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | |
| 1.3.1. | 1 квалификационный уровень | инженер; специалист по охране труда; специалист по кадрам; программист; юрисконсульт; инженер по научно-технической информации | 15 500 |
| 1.3.2. | 4 квалификационный уровень | наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 17 000 |
| 1.4. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" | | |
| 1.4.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела правовой и кадровой политики; начальник отдела административно-хозяйственного обслуживания; начальник технического отдела | 24 000 |
| 1.4.2. | 3 квалификационный уровень | директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 30 000 |
| 2. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии | | |
| 2.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" | | |
| 2.1.1. |  | музейный смотритель; контролер билетов | 9 000 |
| 2.2. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | | |
| 2.2.1. |  | аккомпаниатор; культорганизатор, руководитель кружка | 13 500 |
| 2.3. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | |
| 2.3.1. |  | концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; художник, художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер; 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; артист-вокалист (солист); артист танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты – концертные исполнители (всех жанров); специалист по методике клубной работы; звукооператор; экскурсовод | 16 000 |
| 2.4. | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | | |
| 2.4.1. |  | Режиссер-постановщик; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; режиссер; хормейстер; звукорежиссер; главный; руководитель клубного формирования; 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; главный балетмейстер; балетмейстер; | 24 000 |
| 3. | Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок | | |
| 3.1. | Профессиональная квалификационная группа "Должностей научных работников и руководителей структурных подразделений" | | |
| 3.1.1. | 1 квалификационный уровень | научный сотрудник | 17 000 |
| 3.1.2. | 2 квалификационный уровень | старший научный сотрудник | 18 500 |
| 4. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | |
| 4.1. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | |
| 4.1.1. | 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=2A33C0C8B64B65F67F823846C867F81BFEEE6395722D8798331B7525bCy5K) работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС); гардеробщик; дворник; кассир билетный; переплетчик документов; сторож (вахтер); подсобный рабочий; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории, электромонтер по ремонту оборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7 000 |
| 4.2. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевых профессий рабочих второго уровня" | | |
| 4.2.1. | 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля | 11 000 |
| 4.2.2. | 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных 1  квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автомобиля\* | 12 000 |
| 5. | Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии | | |
| 5.1. | Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" | | |
| 5.1.1. |  | костюмер, машинист сцены, переплетчик документов | 12 000 |

\*Для высококвалифицированных рабочих возможно установление по результатам тарификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником и профессий рабочих 9 и 10 разряды и отнесение к 4 квалификационному уровню

\*

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**РАЗМЕРЫ**

должностных окладов по должностям служащих и рабочих,

не включённым в профессиональные квалификационные группы

| №  п/п | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Директор | 41 000 |
| 2. | Заместитель директора (по направлению деятельности) | 35 000 |
| 3. | Художественный руководитель | 24 000 |
| 4. | Главный специалист на межселенной территории (Толька) | 19 000 |
| 5. | Электромонтер по ремонту оборудования | 8 500 |
| 6. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7 000 |

Приложение № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

| № п/п | Наименование выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | до 45%  от должностного оклада | 1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).  2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.  3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.  4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации | Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.  Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения.  С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда | ежемесячно |
| 2. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | до 100%  от должностного оклада | 1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением.  2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района | Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения.  Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника.  Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:  - объем выполняемой работы (задания);  - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);  - необходимость принятия оперативных решений;  - срочность работы (задания) | единовременно |
| 3. | Надбавка за наличие ученой степени | 25% от должностного оклада | Наличие у работника ученой степени доктор наук | Надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей | ежемесячно |
| 15% от должностного оклада | Наличие у работника ученой степени кандидат наук |
| 4. | Надбавка за наличие почетного звания | 25% от должностного оклада | Наличие у работника почетного звания "Народный" | Надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей | ежемесячно |
| 15% от должностного оклада | Наличие у работника почетного звания "Заслуженный" |
| 5. | Надбавка за наличие классности | 10% от должностного оклада | Наличие у рабочего по профессии "водитель автомобиля" 1 класса | Надбавка устанавливается рабочим по профессии "водитель автомобиля".  Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения.  Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей | ежемесячно |
| 5% от должностного оклада | Наличие у рабочего по профессии "«водитель автомобиля" 2 класса |
| 6. | Надбавка за выслугу лет | 5% от должностного оклада | При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет | Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении | ежемесячно |
| 7% от должностного оклада | При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет |
| 9% от должностного оклада | При наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет |
| 11% от должностного оклада | При наличии у работника стажа работы свыше 20 лет |
| 7. | Премиальные выплаты по итогам работы | до 100% от должностного оклада | Выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в [пункте 4.](consultantplus://offline/ref=86B5C49A894166351CF2FBD9E7561323FFB7DA5C86DCDC473E79AC29FCF00DD5FEDDF3386BE4B81F629AF1q9G0K)10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района | Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в [пункте 4.](consultantplus://offline/ref=86B5C49A894166351CF2FBD9E7561323FFB7DA5C86DCDC473E79AC29FCF00DD5FEDDF3386BE4B81F629AF1q9G0K)10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района | ежеквартально, ежегодно |
| 8. | Надбавка за работу в сельской местности | 5% от должностного оклада | При работе в учреждениях и их филиалах находящихся в местности, относящейся к сельской | За работу в сельской местности | ежемесячно |

Приложение № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям

муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

| № п/п | Наименование выплаты | Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) | Условия осуществления выплаты | Рекомендуемый размер выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Надбавка за интенсивность труда | 1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности  (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).  2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.  3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.  4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации | Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.  Решение об установлении заместителю руководителя учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения.  С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда | до 45%  от должностного оклада | ежемесячно |
| 2. | Премия за выполнение особо  важных и ответственных работ | 1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением.  2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.  Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.  Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения.  Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:  - объем выполняемой работы (задания);  - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);  - необходимость принятия оперативных решений;  - срочность работы (задания) | до 100%  от должностного оклада | единовременно |
| 3. | Надбавка за наличие ученой степени | Наличие у работника ученой степени доктор наук | Надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.  Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения | 25%  от должностного оклада | ежемесячно |
| наличие у работника ученой степени кандидат наук | 15%  от должностного оклада |
| 4. | Надбавка за наличие почетного звания | Наличие у работника почетного звания "Народный" | надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.  Надбавка устанавливается по одному из показателей.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.  Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения | 25%  от должностного оклада | ежемесячно |
| Наличие у работника почетного звания "Заслуженный" | 15%  от должностного оклада |
| 5. | Надбавка за выслугу лет | При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет | Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении.  Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы.  Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.  Право заместителей руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы.  Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения | 5%  от должностного оклада | ежемесячно |
| При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет | 7%  от должностного оклада |
| При наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет | 9%  от должностного оклада |
| При наличии у работника стажа работы свыше 15 лет | 11%  от должностного оклада |
| 6. | Премиальные выплаты по итогам работы | Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания | Муниципальное задание выполнено | до 20% должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
| Муниципальное задание не выполнено | 0 |
| Обеспечение информационной открытости учреждения | Наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии | до 10% должностного оклада |
| Отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении | 0 |
| Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления культуры Администрации Пуровского района | Соблюдение сроков | до 10% должностного оклада |
| Нарушение срока не более, чем на 2 дня | до 5% должностного оклада |
| Нарушение срока более 2-х дней | 0 |
| Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество | Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество | до 10% должностного оклада |
| Несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности | 0 |
| Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств | Отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений | до 10% должностного оклада |
| Наличие нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района | 0 |
| Укомплектованность учреждения кадрами | Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения | до 5% должностного оклада |
| Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения | 0 |
| Отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг | Отсутствие жалоб | до 10% должностного оклада |
| Наличие обоснованных жалоб | 0 |
| Эффективное использование имущества | Отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения | до 5% должностного оклада |
| Наличие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения | 0 |
| Соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения | Выполнено в полном объеме | до 10% должностного оклада |
| Не выполнено | 0 |
| Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения | соблюдение размера расходов | до 10% должностного оклада |
| Несоблюдение | 0 |

Приложение № 5

к Отраслевому положению об оплате

труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей основного персонала муниципальных учреждений,

подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Перечень должностей работников культуры,

относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

"Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений"

1.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

2. Заместитель начальника (заведующего) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

3. Художественный руководитель.

1.2. Художественный персонал

1. Главный режиссер.

2. Заведующий отделом досуговой деятельности.

1.3. Специалисты

1. Аккомпаниатор.
2. Балетмейстер.
3. Библиотекарь.
4. Ведущий методист.
5. Главный библиотекарь.
6. Дизайнер.
7. Звукооператор.
8. Звукорежиссёр.
9. Концертмейстер по классу вокала (балета).
10. Культорганизатор.
11. Менеджер по культурно-массовому досугу.
12. Менеджер.
13. Методист.
14. Методист по направлению
15. Научный сотрудник отдела краеведения
16. Режиссёр.
17. Режиссер-постановщик.
18. Руководитель клубного кружка.
19. Специалист по жанрам творчества.
20. Специалист по методике клубной работы.
21. Специалист по фольклору.
22. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.
23. Художник.
24. Художник по свету.
25. Художник-декоратор.
26. Художник-конструктор.
27. Художник-модельер.
28. Хормейстер.
29. Экскурсовод.

1.4. Артистический персонал

1. Артист танцевального коллектива.
2. Артист-вокалист (солист).
3. Артист-концертный исполнитель (всех жанров).
4. Артист оркестра народных инструментов.
5. Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива.

1.5. Служащие

1. Администратор (старший администратор).
2. Кассир билетный.
3. Контролер билетов.

 Перечень должностей работников культуры,

относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

"Деятельность музеев"

2.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

2. Заместитель начальника (заведующего) структурного подразделения по основной деятельности (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

3. Главный хранитель музейных предметов.

2.2. Специалисты

1. Старший научный сотрудник.
2. Методист.
3. Научный сотрудник.
4. Экскурсовод.
5. Инженер по эксплуатации музейного оборудования.
   1. Служащие
6. Художник.
7. Перечень должностей работников культуры,

относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

"Деятельность библиотек и архивов"

3.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности библиотеки (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

2. Заместитель начальника (заведующего) структурного подразделения по основной деятельности библиотеки (отдела, сектора, центра) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).

3. Главный специалист на межселенной территории.

4. Главный библиограф.

3.2. Специалисты

1. Библиограф.
2. Библиотекарь.
3. Методист.

4. Перечень профессий работников, относимых к основному персоналу

по видам экономической деятельности "Деятельность творческая,

деятельность в области искусства и организации развлечений",

"Деятельность музеев", "Деятельность библиотек и архивов"

1. Костюмер.
2. Машинист сцены.
3. Переплетчик документов.

Приложение № 6

к Отраслевому положению об оплате

труда работников муниципальных учреждений,

подведомственных Управлению культуры

Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей административно-управленческого персонала

муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Директор.
2. Заместители директора (по направлению).
3. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).
4. Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).

Приложение № 7

к Отраслевому положению об оплате

труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей вспомогательного персонала муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Водитель автомобиля.
2. Гардеробщик.
3. Дворник.
4. Делопроизводитель.
5. Заведующий хозяйством.
6. Инженер по звукозаписи (ведущий).
7. Инженер.
8. Механик.
9. Мастер участка.
10. Музейный смотритель.
11. Программист.
12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
13. Специалист по кадрам (ведущий).
14. Специалист по охране труда (ведущий).
15. Уборщик служебных помещений.
16. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
17. Электрослесарь.
18. Юрисконсульт.