



**Администрация городского округа город Кулебаки
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2026 № 710

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры»

На основании постановления правительства Нижегородской области от 24.01.2026 № 17 «О внесении изменений в приложение 1 к Положению об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений культуры Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года №464», письма Министерства культуры Нижегородской области от 14.10.2025 №321-922021/25 «О реализации программы «Земский работник культуры», руководствуясь Уставом городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры».

2. Отменить постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 03.12.2024 №3209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской

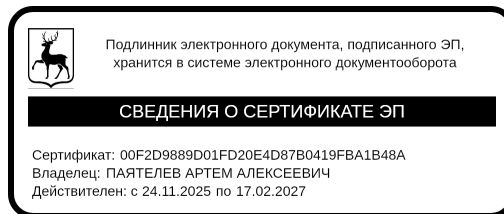
области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 г.

4. Отделу организации и контроля управления делами администрации городского округа город Кулебаки (Е.А.Дорофеева) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области <http://kulebaki.nobl.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Сапунову Н.В.

Глава местного самоуправления



А.А.Пятелев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского округа
город Кулебаки
Нижегородской области
19.03.2026 710

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры»
(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. № 464 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений культуры Нижегородской области», постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 16.10.2020 № 1702, постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области» от 28.09.2020 № 1553, постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области» от 28.09.2020 № 1569, другими нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – учреждения культуры) устанавливается в целях:

- повышения уровня доходов работников учреждений культуры;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
- расширения прав руководителей в оценке деловых качеств работников и результатов их труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений культуры носит открытый характер и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Кулебаки Нижегородской области. Система оплаты труда работников учреждений культуры устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессиональных стандартов;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 28.09.2020 № 1553;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждениях городского округа город Кулебаки Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 28.09.2020 № 1569;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений культуры включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп), минимальные оклады (ставки заработной платы) по должности (профессии) в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей учреждений культуры, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам

(квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) (далее - ПКГ) устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, базовых ставок заработной платы, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, профессии, размеры повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения культуры и должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждений культуры.

В учреждении культуры устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения культуры не более 40 процентов.

1.10. Учреждение культуры самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива бюджетного финансирования, долю средств на расходы по содержанию зданий и помещений, на оснащение процесса по виду экономической деятельности, на оплату труда работников учреждения.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений культуры в части оплаты труда работников, предусматриваемый администрацией городского округа город Кулебаки

Нижегородской области в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями культуры бюджетных услуг.

1.12. Фонд оплаты труда работников учреждений культуры распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части устанавливается руководителем учреждения культуры по согласованию с представительным органом работников.¹

1.13. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады, ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

1.14. Штатное расписание учреждения культуры ежегодно утверждается руководителем учреждения культуры и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения культуры. В соответствии с уставной деятельностью учреждения культуры при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России.

Штатная численность работников учреждения культуры устанавливается руководителем данного учреждения культуры исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждения культуры, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.2. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений культуры по должностям и профессиям соответствующих профессионально квалификационных групп (далее – минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, определены в приложении 1 к настоящему Положению, и устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры.

Должностной оклад руководителю учреждения культуры устанавливается администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области в соответствии с п.п. 3.4.1., 3.4.2. настоящего Положения.

Должностной оклад заместителю руководителя устанавливается руководителем учреждения культуры в соответствии с п. 3.6.1. настоящего Положения.

2.3. Порядок установления должностных окладов работникам художественного, артистического персонала и специалистам учреждений культуры.

2.3.1. Должностные оклады работников художественного, артистического персонала и специалистов учреждений культуры устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объёма выполняемой работы.

2.3.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный оклад по ПКГ, соответствующий занимаемой должности или профессии. К минимальному окладу по ПКГ применяются повышающие коэффициенты, формирующие должностной оклад, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к должностному окладу (приложение 1 «Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры» к настоящему Положению).

2.3.3. Работникам, по должностям и профессиям которых предусмотрены квалификационные категории, присвоение категорий производится на основании решений аттестационных комиссий. Аттестация работников учреждений культуры осуществляется в соответствии с положением о порядке проведения аттестации для работников соответствующих должностей и профессий, утвержденным администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

2.3.4. Уровень образования работников учреждений культуры при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников культуры определены в Квалификационных характеристиках должностей работников культуры,

искусства и кинематографии Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.5. Наличие у работников учреждений культуры диплома организации среднего или высшего профессионального образования с присвоением квалификации бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление должностных окладов с учетом перечня повышающих коэффициентов.

2.3.6. Наличие у работников культуры справки об окончании курсов образовательной организации среднего профессионального или высшего профессионального образования о повышении квалификации не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.3.7. Концертмейстерам, аккомпаниаторам, художественным руководителям, руководителям кружков, режиссерам, звукорежиссерам, художникам, библиотекарям и прочим культурно-творческим работникам, окончившим консерватории, музыкальные, художественные, режиссерские, филологические отделения педагогических институтов (университетов, академий), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее профессиональное (профильное) образование.

2.3.8. Изменение должностных окладов (ставок заработной платы) работников производится в следующем порядке:

- при изменении минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы по ПКГ Правительством Нижегородской области - с даты введения новых минимальных окладов, минимальных ставок заработной платы;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа.

При наступлении у работника учреждения культуры права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.3.10. Руководители учреждений культуры проверяют документы об образовании, устанавливая работникам должностные оклады. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения культуры несет руководитель соответствующего учреждения.

2.3.11. Оплата труда руководителей кружков, студий и самостоятельных коллективов, аккомпаниаторов может производиться по часовым ставкам, исчисленным на основе должностных окладов работников и норм рабочего времени.

2.3.12. Оплата труда медицинских, научных, педагогических и других

работников учреждений культуры, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей социальной сферы.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения культуры в размере не более оклада по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (ставки по ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня" (4 квалификационный уровень).

2.4. Работникам учреждений культуры устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления деятельности учреждения, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей (профессий) согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры в процентном отношении к минимальному окладу (ставке) по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад (ставку) и не учитываются при начислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат изложены в приложении 2 к настоящему Положению.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы). Выплаты компенсационного характера работникам учреждения культуры устанавливаются руководителем учреждения культуры. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в приложении 3 к настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения культуры устанавливаются администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области в соответствии с п. 3.4.3. настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя устанавливаются руководителем учреждения культуры в соответствии с п. 3.6.2. настоящего Положения.

2.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений культуры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен

определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждений культуры приводятся в приложении 4 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры» к настоящему Положению, и устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения культуры устанавливаются администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области в соответствии с п. 3.5. настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителю руководителя устанавливаются руководителем учреждения культуры в соответствии с п. 3.7. настоящего Положения.

2.7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений культуры не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников культуры, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, в отношении учреждений, осуществляющих исполнение муниципальных функций, наделенных в случаях, предусмотренных действующим законодательством, полномочиями по осуществлению муниципальных функций, возложенных на администрацию городского округа город Кулебаки Нижегородской области, а также обеспечивающих деятельность администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).

2.8. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников культуры, занимающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда

муниципальных служащих и работников культуры, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, на установленную численность муниципальных служащих и работников культуры, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году), и доводится администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области до руководителя подведомственного муниципального учреждения культуры, указанного в пункте 2.7. настоящего Положения.

2.9. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципального учреждения культуры, указанного в пункте 2.7. настоящего Положения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного муниципального учреждения культуры в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

2.10. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников культуры, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения культуры, заместителей руководителя

3.1. Заработная плата руководителей учреждений культуры, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Условия оплаты труда руководителя учреждения культуры определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем учреждения культуры, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений культуры, их заместителей, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений культуры (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяются администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

3.3. По вновь созданному учреждению культуры в течение первого года его деятельности соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется за период фактической работы учреждения культуры.

3.4. Порядок оплаты труда руководителей учреждений культуры.

3.4.1. Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения культуры в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждений.

| Минимальный оклад руководителя (руб.) | Среднесписочная численность работников учреждения по состоянию на 1 декабря текущего года |
|---------------------------------------|---|
| 42112 | Свыше 41 человека |
| 33690 | от 21 до 40 человек |
| 26967 | до 20 человек |

Руководителям учреждений культуры размер должностного оклада устанавливается при приеме на работу и корректируется в декабре на новый календарный год исходя из среднесписочной численности работников, находящихся в подчинении по состоянию на 1 декабря текущего года. Установление должностного оклада руководителю производится распоряжением главы местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области на основании служебной записки начальника отдела культуры и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения культуры.

3.4.2. Руководителям учреждения культуры устанавливается повышающий коэффициент к минимальному окладу за расширенную хозяйственную деятельность (наличие в оперативном управлении 2-х и более зданий, наличие в оперативном управлении прочего недвижимого имущества (котельные, гаражи, земельные участки, наличие автотранспорта), значимость учреждений культуры (объем сферы обслуживания населения) в размере 1,6.

Коэффициент, повышающий минимальный оклад руководителя учреждения культуры, увеличивает минимальный оклад и формирует должностной оклад, и учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих надбавок.

3.4.3. Компенсационные выплаты (доплаты) руководителям учреждений культуры устанавливаются распоряжением главы местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения культуры. Выплаты руководителям учреждений культуры за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем:

Выплаты руководителям за работу в особых условиях труда:

| № | Перечень оснований | Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной |
|---|--------------------|---|
| | | платной) |

| | | |
|----|--|--------|
| | | платы) |
| 1. | За работу в учреждениях, расположенных в сельских населённых пунктах. | 25 |
| 2. | За работу в учреждениях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого). | 10 |
| 3. | Удалённость учреждения от учредителя, централизованной бухгалтерии (нахождение учреждения в другом населённом пункте, разъездной характер работы). | 10 |

Выплаты руководителям за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

| № п/п | Перечень оснований | Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) |
|-------|---|---|
| 1. | <p>В случае привлечения руководителя к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день:</p> <p>руководителям, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам;</p> <p>руководителям, получающим месячный оклад</p> <p>По желанию руководителя, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.</p> | <p>не менее чем в двойном размере</p> <p>не менее двойной часовой или дневной ставки;</p> <p>не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,</p> <p>и в размере не менее двойной, часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы</p> |
| 2. | За работу с вредными (или) опасными | Конкретные размеры |

| | |
|--|--|
| <p>условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда</p> | <p>повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором (статьи 147, 219, 423 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях (статья 7 Федерального закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)</p> |
|--|--|

3.5. Условия и виды выплат стимулирующего характера руководителям учреждений культуры устанавливаются в следующем порядке и включают в себя:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ - за почетные звания;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в баллах);
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

3.5.1. Руководителям учреждений культуры устанавливаются повышающие надбавки за выслугу лет:

- при выслуге 1-5 лет – 5%;
- при выслуге 5-10 лет – 10%;
- при выслуге 10 и более лет – 15%.

Повышающие надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям учреждений культуры в зависимости от стажа руководящей работы в учреждениях культуры и рассчитываются исходя из должностного оклада

руководителя.

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

При достижении руководителем определенного стажа руководящей работы стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области на основании письменного заявления руководителя учреждения и трудовой книжки. Заявление от руководителя учреждения на имя главы местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области подается руководителем в отдел культуры администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – отдел культуры), и направляется начальником отдела культуры главе местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области. На основании распоряжения главы местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области установленная выплата за выслугу лет фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

3.5.2. Руководителям учреждений культуры предусматриваются персональные повышающие надбавки за звание:

за почетное звание «Народный артист Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 40%;

за почетное звание «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 30%;

за почетное звание «Заслуженный артист Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 30%;

за почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 20%.

Персональные повышающие надбавки за звание рассчитываются от должностного оклада. Применение персональных повышающих надбавок за звание не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Персональная надбавка суммируется с должностным окладом. Повышающая надбавка устанавливается на основании предоставленного руководителем учреждения культуры документа. Установленная надбавка фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения культуры.

3.5.3. Для руководителя учреждения культуры предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты (в баллах) устанавливаются в качестве целевых показателей эффективности

деятельности руководителя.

Критерии целевых показателей эффективности работы руководителей учреждения культуры:

| № п\п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
|-------|--|---|
| 1 | Обеспечение достижения установленного целевого показателя средней заработной платы работников учреждения в отчётном году | 1 |
| 2 | Повышение квалификации (лично): прохождение курсовой подготовки в сфере культуры | 1 |
| 3 | Выполнение в полном объеме муниципальных заданий (в рамках допустимых отклонений) | 1 |
| 4 | Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с действующим законодательством) | |
| | | Наличие системы повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки работников: организация и мониторинг процесса получения образования, повышения |

| | | квалификации и/или профессиональной переподготовки работников |
|---|--|---|
| 6 | Сетевое взаимодействие с другими организациями: эффективное сотрудничество с другими организациями, совместное использование ресурсов учреждения культуры (интеллектуальных, творческих, материальных, кадровых, финансовых), оформленное юридически (договор, соглашение, муниципальный правовой акт, локальный акт и т.п.) | 1 |
| 7 | Участие в грантовых конкурсах, конкурсах Президентского фонда культурных инициатив (ПФКИ): | |
| | Фактическое участие/победа в заявочных кампаниях ПФКИ | |
| | -запрашиваемая сумма грантовых средств ПФКИ | |
| | До 700 тыс. | 0,5/1 |
| | От 700 тыс. до 7 млн. | 1/2 |
| | От 7 млн. до 20 млн. | 1/3 |
| | Подача заявки/победа на новый проект в стадии реализации существующего | 0,5-1 |

| | | |
|----|--|------|
| | проекта-победителя | |
| | Наличие в проекте-победителе мероприятий по программе «Пушкинская карта» | 1 |
| | Участие в обучающих семинарах проектного офиса ПФКИ | 0,5 |
| 8 | Улучшение материально-технической базы учреждения культуры в рамках муниципальных, региональных, федеральных программ и проектов | 2 |
| 9 | Укомплектованность кадрами (специалистами) | 1,5 |
| 10 | Организация и проведение на базе учреждения культуры фестивалей, конкурсов, выставок, литературных чтений, значимых мероприятий: | |
| | - муниципального уровня; | 1,5 |
| | - регионального уровня | 2 |
| 11 | Реализация программы «Пушкинская карта»: | |
| | -наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах на айтах, в наружной рекламе и СМИ (100%) «Пушкинская карта» в афишах на айтах, в наружной рекламе и СМИ (100%) на айтах, в наружной | 0,15 |

| | | |
|--|--|-----|
| | рекламе и СМИ (100%) | |
| | -процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиши, ориентированных на целевую аудиторию (молодёжь от 14 до 22 лет) (50%) | 0,3 |
| | -рост объема продаж по программе «Пушкинская карта» на 30% к предыдущему году | 1 |
| | -рост объема реализации билетов по программе «Пушкинская карта» на 30% предыдущему году | 1 |

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда руководителей:

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимулирования | баллы |
|-------|--|--------------|
| 1 | Травматизм получателей услуг в учреждении и сотрудников на рабочем месте | -1 |
| 2 | Предписания Роспотребнадзора, не выполненные своевременно | -1 |
| 3 | Предписания Госпожнадзора, не выполненные своевременно | -1 |
| | | Обоснованные |

| | | |
|---|--|--|
| | | жалобы от получателей услуг, нашедшие отражение в административных актах |
| 5 | Наличие правонарушений, нашедшие отражение в административных, судебных, правоохранительных актах | -1 |
| 6 | Наличие учреждения кредиторской задолженности по исполнению финансовых обязательств учреждения финансовых обязательств | -1 |
| 7 | Наличие дисциплинарных взысканий | -1 |
| 8 | Отсутствие заявки в ПФКИ | -1 |
| 9 | Отсутствие мероприятий по программе «Пушкинская карта» | -1 |

Оценка профессиональной деятельности руководителей учреждений культуры производится по итогам календарного года. Данная оценка является основанием для установления руководителям учреждений культуры выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты работы в соответствии с настоящим Положением. Для проведения оценки эффективности работы руководителей учреждений культуры администрацией городского округа Кулебаки Нижегородской области создается экспертная комиссия, в состав которой входят представители администрации городского округа Кулебаки Нижегородской области, отдела культуры, централизованной бухгалтерии, профсоюзной организации (при наличии). Заседания экспертной комиссии проводятся ежегодно в декабре текущего года. Дата заседания экспертной

комиссии доводится до руководителя не менее чем за 3 рабочих дня. Оценка профессиональной деятельности руководителя может проводиться как в присутствии руководителя, так и в его отсутствие.

Оценка эффективности работы руководителя учреждения культуры осуществляется в отношении тех руководителей, которые имеют период работы не менее 3 месяцев в должности руководителя учреждения культуры. В случае, если период работы руководителя составляет менее 3 месяцев по состоянию на 1 января следующего года, оценка эффективности работы руководителя учреждения культуры производится в декабре следующего года.

Комиссия в последний месяц календарного года (декабрь) оформляет на каждого руководителя учреждения культуры оценочный лист по следующей форме:

| | |
|--|-------------------------------|
| Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения культуры | Количество присвоенных баллов |
|--|-------------------------------|

В течение трёх рабочих дней начальник отдела культуры доводит до отсутствовавших на заседании руководителей учреждений культуры копии оценочных листов с результатами.

Оценочные листы с результатами оценки эффективности руководителей учреждений культуры Кулебаки Нижегородской области хранятся три года с момента оформления в отделе культуры.

Протокол решения экспертной комиссии направляется начальником отдела культуры в администрацию городского округа город Кулебаки Нижегородской области. На основании протокола комиссии с утверждённым количеством баллов руководителю учреждения культуры формируется размер стимулирующей выплаты за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы).

Достигнутые руководителем учреждения культуры целевые показатели закрепляются дополнительным соглашением к трудовому договору руководителя.

3.5.4. В целях поощрения руководителя за выполненную работу в учреждении культуры устанавливаются премиальные выплаты (премии). Премирование руководителя учреждения осуществляется администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области за счет средств ФОТст и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения культуры, на основании служебной записки начальника отдела культуры администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

Виды и размеры премиальных выплат руководителю учреждения культуры (от должностного оклада, в пределах ФОТст по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):

-за качественную организацию досуга детей и молодежи – до 100%;

-за своевременное, качественное и ответственное выполнение срочных и

важных (в том числе незапланированных) работ (мероприятий)- до 100%;

-за подготовку мероприятий к праздничным датам (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, День Победы, День города) – до 100%;

-к профессиональным праздникам и праздничным датам (День работника культуры, День учителя, День библиотечных работников, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день)- до 100%;

-юбилейные даты (10, 20, 30, 40 и т.д. лет учреждению культуры) – до 100%;

-юбилейные даты руководителя (55 и 60 лет для женщин и 60 и 65 лет для мужчин) – до 100%;

-наличие грамот, благодарностей вышестоящих организаций руководителю – до 100%.

3.6. Порядок оплаты труда заместителей руководителей учреждений культуры.

3.6.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения культуры устанавливаются руководителем учреждения культуры на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения культуры. При изменении должностного оклада руководителя учреждения культуры производится изменение должностных окладов заместителей руководителя. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры и фиксируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с заместителями руководителя учреждения культуры.

3.6.2. Компенсационные выплаты (доплаты) заместителям руководителя учреждения культуры устанавливаются приказом руководителя учреждения культуры и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с заместителем руководителя учреждения культуры. Выплаты заместителям руководителя за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем:

Выплаты заместителям руководителя за работу в особых условиях труда:

| № | Перечень оснований | Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) |
|----|--|--|
| 1. | За работу в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах | 25 |
| 2. | За работу в организациях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого) | 10 |

Выплаты заместителям руководителя за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных:

| № п/п | Перечень оснований | Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) |
|----------|---|--|
| 1. | <p>В случае привлечения заместителя руководителя к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день: заместителям руководителя, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам;</p> <p>заместителям руководителя, получающим месячный оклад</p> <p>По желанию заместителя руководителя, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.</p> | <p>не менее чем в двойном размере</p> <p>не менее двойной часовой или дневной ставки;</p> <p>не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной, часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы</p> |
| 2. | <p>За работу с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда</p> | <p>Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором (статья 147,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>219, 423 Трудового кодекса Российской Федерации).</p> <p>Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях (статья 7 Федерального закона от 28.2.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)</p> <p>Федерального закона от 28.2.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)</p> <p>2.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)</p> |
|--|--|--|

3.7. Условия и виды выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения культуры устанавливаются в следующем порядке и включают в себя:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ - за почетные звания;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в баллах);
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

3.7.1. Заместителям руководителя учреждения культуры устанавливаются повышающие надбавки за выслугу лет:

- при выслуге 1-5 лет – 5%;
- при выслуге 5-10 лет – 10%;
- при выслуге 10 и более лет – 15%.

Выплата за выслугу лет устанавливается для заместителей руководителя в зависимости от общего стажа работы.

Применение повышающих надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

При достижении заместителем руководителя определенного стажа работы стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения культуры на основании трудовой книжки. Установленная выплата за выслугу лет (изменение выплаты за выслугу лет)

фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с заместителем руководителя учреждения культуры.

3.7.2. Заместителям руководителя учреждения культуры предусматриваются персональные повышающие надбавки за звание:

за почетное звание «Народный артист Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 40%;

за почетное звание «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 30%;

за почетное звание «Заслуженный артист Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 30%;

за почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 20%.

Персональные повышающие надбавки за звание рассчитываются от должностного оклада. Применение персональных повышающих надбавок за звание не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Персональная надбавка суммируется с должностным окладом. Повышающая надбавка устанавливается на основании предоставленного заместителем руководителя учреждения культуры документа. Установленная надбавка фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с заместителем руководителя учреждения культуры.

3.7.3. Для заместителей руководителя учреждения культуры предусматривается отдельный перечень стимулирующих выплат, в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Указанные выплаты (в баллах) устанавливаются в качестве целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя.

Примерные критерии целевых показателей эффективности работы заместителей руководителя учреждения культуры (за исключением заместителя руководителя по административно-хозяйственной части).

| № п/п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
|-------|---|-------|
| 1 | Повышение квалификации (лично): прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, лекциях или чтениях сферы культуры, публикации в профессиональной прессе чтениях сферы культуры, публикации в профессиональной прессе | 1 |
| 2 | Организация работы с инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья | 2 |
| 3 | Наличие системы повышения квалификации и | 1 |

| | | |
|---|---|-----|
| | (или) профессиональной подготовки курируемых работников: организация и мониторинг процесса получения образования, повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки курируемых работников | |
| 4 | Организация работы в сетевом взаимодействии с другими организациями: эффективное сотрудничество с другими организациями, совместное использование ресурсов учреждения культуры (интеллектуальных, творческих, материальных, кадровых, финансовых), оформленное юридически (договор, соглашение, муниципальный правовой акт, локальный акт и т.п.) | 1 |
| 5 | Работа с кадрами: наличие специального профессионального образования не менее чем у 90% персонала (за исключением вспомогательного), привлечение кадров | 1,5 |
| 6 | Организация и проведение на базе учреждения культуры фестивалей, конкурсов, выставок, литературных чтений, значимых мероприятий: | |
| | - муниципального уровня; | 1,5 |
| | - регионального уровня | 2 |
| 7 | Наличие в учреждении культуры призеров и победителей олимпиад, конкурсов (без учета форм участия и без учета количества призеров) | |
| | - на муниципальном уровне | 1 |
| | - на региональном уровне | 1,5 |
| | - на федеральном (всероссийском) уровне | 2 |

Примерные критерии целевых показателей эффективности работы заместителя руководителя учреждения культуры по административно-хозяйственной части:

| № п/п | Критерии материального стимулирования | баллы |
|-------|--|-------|
| 1 | Повышение квалификации (лично): прохождение курсовой подготовки или дополнительной профессиональной переподготовки | 1 |
| 2 | Система работы с документами: своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | руководителя учреждения, представителей контролирующих органов | |
| 3 | Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам) | 1 |
| 4 | Организация повышения квалификации курируемых работников: прохождение курируемыми работниками курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), дополнительной профессиональной переподготовки | 2 |
| 5 | Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам: взаимодействие с общественными организациями, коллегиальными органами управления учреждением и другими организациями в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных нормативных актах учреждения, планах работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях | 2 |
| 6 | Информатизация управленческой деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники в управлении. Использование информационных технологий и программных продуктов в организации административно-управленческой деятельности (в системе «Электронный бюджет», 1С и т.п.) | 2 |
| 7 | Работа в контрактной системе закупок, работа в АЦК, ЕИС, «Электронный бюджет» | 2 |

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда заместителей руководителя учреждения культуры.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимулирования | баллы |
|-------|--|-------|
| 1 | Травматизм получателей услуг в учреждении и курируемых сотрудников на рабочем месте (в | -1 |

| | | |
|---|---|---|
| | рамках должностной инструкции) | |
| | | Предписания Роспотребнадзора, не выполненные своевременно (в рамках должностной инструкции) |
| 3 | Предписания Госпотребнадзора, не выполненные своевременно (в рамках должностной инструкции) | -1 |
| 4 | Обоснованные жалобы от получателей услуг, нашедшие отражение в административных актах учреждения культуры (в рамках должностной инструкции) | -1 |
| 5 | Наличие правонарушений, нашедшие отражение в административных, судебных, правоохранительных актах (в рамках должностной инструкции) | -1 |

-1

Оценка профессиональной деятельности заместителей руководителя учреждения культуры производится по итогам календарного года. Данная оценка является основанием для установления заместителям руководителя учреждения культуры выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты работы в соответствии с настоящим Положением. Для проведения оценки эффективности работы заместителей руководителя учреждения культуры руководителем учреждения культуры создаётся экспертная комиссия, в состав которой входят руководитель и работники учреждения культуры,

представитель трудового коллектива или представители профсоюзной организации (при наличии). Заседания экспертной комиссии проводятся ежегодно в декабре текущего года. Дата заседания экспертной комиссии доводится до заместителей руководителя не менее чем за 3 рабочих дня. Оценка профессиональной деятельности заместителей руководителя может проводиться как в присутствии заместителей руководителя, так и в их отсутствие.

Оценка эффективности работы заместителей руководителя учреждения культуры осуществляется в отношении тех заместителей руководителя, которые имеют период работы не менее 3 месяцев в должности заместителя руководителя учреждения культуры. В случае, если период работы заместителя руководителя составляет менее 3 месяцев по состоянию на 1 января следующего года, оценка эффективности работы заместителя руководителя учреждения культуры производится в декабре следующего года по итогам текущего и предыдущего года.

Комиссия в последний месяц календарного года (декабрь) оформляет на каждого заместителя руководителя учреждения культуры оценочный лист по следующей форме:

| | |
|--|-------------------------------|
| Целевые показатели эффективности работы заместителя руководителя учреждения культуры | Количество присвоенных баллов |
|--|-------------------------------|

В течение трёх рабочих дней руководитель учреждения культуры доводит до отсутствовавших на заседании заместителей руководителя учреждения культуры копии оценочных листов с результатами.

Оценочные листы с результатами оценки эффективности заместителей руководителя хранятся в учреждении культуры три года с момента оформления.

На основании протокола комиссии с утверждённым количеством баллов заместителям руководителя учреждения культуры формируется размер стимулирующей выплаты за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы) и оформляется приказом руководителя учреждения культуры.

Достигнутые заместителем руководителя учреждения культуры целевые показатели закрепляются дополнительным соглашением к трудовому договору заместителя руководителя.

3.7.4. В целях поощрения заместителей руководителя за выполненную работу в учреждении культуры устанавливаются премиальные выплаты (премии). Премирование заместителей руководителя учреждения культуры осуществляется руководителем учреждения культуры за счет средств ФОТст и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения культуры.

Виды и размеры премиальных выплат заместителям руководителя учреждения культуры (от должностного оклада, в пределах ФОТст по итогам

работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):

- за качественную организацию досуга детей и молодежи – до 100%;
- за своевременное, качественное и ответственное выполнение срочных и важных (в том числе незапланированных) работ (мероприятий) – до 100%;
- юбилейные даты (10, 20, 30, 40 и т.д. лет учреждению) – до 100%;
- юбилейные даты заместителя руководителя (55 и 60 лет для женщин и 60 и 65 лет для мужчин) – до 100%;
- за подготовку мероприятий к праздничным датам (Новый год, День защитника отечества, Международный женский день, День работника культуры, День победы) – до 100%;
- к профессиональным праздникам и праздничным датам (День работника культуры, День учителя, День библиотечных работников, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день)- до 100%;
- наличие грамот, благодарностей вышестоящих организаций заместителю руководителя – до 100%.

3.8. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей учреждений культуры, их заместителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представление указанными лицами данной информации производится в соответствии с Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления указанными лицами данной информации, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 г. № 907.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждения культуры рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

4.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения культуры, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем учреждения культуры на соответствующие должности.

4.3. Основной персонал учреждения культуры-работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители: артист, руководитель кружка, аккомпаниатор, концертмейстер, культорганизатор, балетмейстер, хормейстер, режиссер, помощник режиссера, библиотекарь, библиограф,

художник, методист, звукооператор, монтажер, руководитель клубного формирования, звукорежиссер, заведующий отделом (сектором).

Вспомогательный персонал учреждения культуры - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования: делопроизводитель; секретарь; костюмер; кассир; электрик (электромонтер); сантехник (слесарь-сантехник); плотник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; пожарный; водитель; настройщик; механик по обслуживанию звуковой/телевизионной техники; звукооператор; кладовщик; оператор газового отопления; истопник; костюмер; уборщик служебных/производственных помещений; гардеробщик; дворник; садовник; сторож.

Административно-управленческий персонал учреждения культуры - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения: руководитель (директор); заместитель руководителя (заместитель директора).

4.4. Положением об оплате труда работников учреждения культуры предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь может быть выплачена за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда, из средств экономии фонда оплаты труда. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются локальным актом учреждения культуры в соответствии со следующим перечнем:

1) На лечение и восстановление здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), тяжелым заболеванием, требующим платной операции (далее – лечение), полученными в период работы в учреждении культуры при предоставлении медицинских справок, заключений и других соответствующих документов в размере стоимости лечения, но не выше 15 000 рублей;

2) В связи с утратой личного имущества работника в результате пожара или стихийного бедствия при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других служб в размере, не превышающем 25 000 рублей;

3) В связи со смертью близких родственников работника при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство:

- одного из родителей в размере, не превышающем 10 000 рублей;
- супруга, ребенка в размере, не превышающем 25 000 рублей;

4) В случае смерти работника – штатного сотрудника учреждения культуры на момент смерти, - одному из его близких родственников (супругу, ребенку, родителю) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, в размере, не превышающем 10 000 рублей.

4.5. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи за счет экономии средств фонда оплаты труда являются личное

заявление работника (в случае смерти работника - близкого родственника) и подтверждающие документы.

4.6. Выплаты материальной помощи за счет экономии средств фонда оплаты труда производятся работникам на основании приказа руководителя учреждения культуры.

4.7. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения культуры принимается администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области на основании личного заявления руководителя учреждения культуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений
культуры городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД КУЛЕБАКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВИДУ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ»**

1. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее – учреждений культуры), осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры.

1.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании минимального должностного оклада по ПКГ, повышающих коэффициентов по профессии.

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»:

| Профессиональная квалификационная группа | Минимальная ставка заработной платы по ПКГ (рублей) |
|---|---|
| "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня": бутафор; гример-пастижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; пастижер; реквизитор; установщик декораций; изготовитель субтитров; колорист; контуровщик; фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; фильмопроверщик; машинист сцены; монтировщик сцены; униформист; столяр по изготовлению декораций; автоматчик по изготовлению | 17439 |

| | |
|---|--|
| <p>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 изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов; струнонавивальщик; струнщик; установщик ладовых пластин.</p> | |
|---|--|

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»:

| Квалификационные уровни | Минимальная ставка заработной платы по ПКГ (рублей) | Повышающий коэффициент по профессии | Минимальная ставка заработной платы по профессии (рублей) |
|---|---|-------------------------------------|---|
| <p>1 квалификационный уровень: красильщик в пастижерском производстве 4-5 разрядов ЕТКС; фонотекарь; видеотекарь; изготовитель игровых кукол 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования</p> | 19238 | 1,0 | 19238 |

| | | | |
|---|--|------|-------|
| <p>3-5 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки; реставратор фильмокопий 5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3-5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2-6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3-6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; бронзирщик рам клавишных инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; изготовитель молоточков для клавишных инструментов 5 разряда ЕТКС; контролер музыкальных инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; регулировщик язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС; реставратор клавишных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС; реставратор смычковых и щипковых инструментов 5-8 разрядов ЕТКС; реставратор ударных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС; реставратор язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС.</p> | | | |
| <p>2 квалификационный уровень: красильщик в пастижерском производстве 6 разряда ЕТКС;</p> | | 1,06 | 20392 |

| | | | |
|--|--|------|-------|
| <p>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-регулирующий смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6-8 разрядов ЕТКС.</p> | | | |
| <p>3 квалификационный уровень: механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию</p> | | 1,12 | 21547 |

| | | | |
|--|--|------|-------|
| кинетехнологического 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. | | 1,18 | 22701 |

1.4. Положением об оплате труда учреждения культуры работнику может устанавливаться повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по ПКГ за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 1,3 к минимальному окладу по 4 квалификационному уровню ПКГ "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня". Коэффициенты, повышающие ставку заработной платы по ПКГ работников рабочих профессий культуры, искусства и кинематографии, формируют минимальный оклад по должности (профессии) и учитываются при исчислении компенсационных и стимулирующих надбавок работникам.

2. Порядок формирования должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников учреждений культуры.

2.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ, повышающих коэффициентов по должности.

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»:

| Профессиональная квалификационная группа | Минимальный оклад по ПКГ (рублей) |
|--|-----------------------------------|
| "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава": артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролер билетов. | 19310 |

3.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»:

| Профессиональная квалификационная группа | Минимальный оклад по ПКГ |
|--|--------------------------|
|--|--------------------------|

| | |
|--|----------|
| | (рублей) |
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»: заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; 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. | 21173 |

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

| Профессиональная квалификационная группа | Минимальный оклад по ПКГ (рублей) |
|---|-----------------------------------|
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: 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; 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 | 23711 |

| | |
|--|--|
| <p>культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; 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.</p> | |
|--|--|

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

| Профессиональная квалификационная группа | Минимальный оклад по ПКГ (рублей) |
|---|-----------------------------------|
| <p>«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»: главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) 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</p> | 26535 |

| | |
|--|--|
| художественно-оформительской мастерской; директор съемочной группы; режиссер массовых представлений; кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам. | |
|--|--|

2.6. Положением об оплате труда работников культуры предусматриваются следующие повышающие коэффициенты по должности:

2.6.1. Работникам художественного, артистического персонала и специалистам учреждений культуры предусматриваются повышающие коэффициенты:

| | |
|--|------|
| <u>присвоение должности категории «главный»</u> | 1,6 |
| <u>за квалификационную категорию:</u> | |
| -ведущий специалист | 1,5 |
| -специалист высшей категории | 1,4 |
| -специалист первой категории | 1,2 |
| -специалист второй категории | 1,1 |
| <u>за работу в учреждениях, обслуживающих граждан со специальными потребностями (глухие, слепые)</u> | 1,2 |
| <u>за уровень профессионального образования:</u> | |
| -среднее специальное (профильное) или высшее непрофильное | 1,1 |
| -высшее профильное: | |
| бакалавр | 1,2 |
| специалист | 1,3 |
| магистр | 1,4 |
| 2.6.2. Работникам, занимающим должности согласно ПКГ работников культуры, предусматриваются повышающие коэффициенты: | |
| <u>присвоение должности категории «главный»</u> | 1,5; |
| <u>за руководство структурным подразделением (службой):</u> | |
| заведующий (руководитель) отдела, мастерской | 1,4; |
| заведующий (руководитель) сектором, коллективом | 1,3; |
| заведующий (руководитель) творческой частью (художественной, музыкальной, литературно-драматургической) | 1,2; |
| <u>за квалификационную категорию:</u> | |
| -ведущий специалист | 1,4 |
| -специалист высшей категории | 1,3 |
| -специалист первой категории | 1,2 |
| -специалист второй категории | 1,1 |
| -специалист третьей категории | 1,05 |
| <u>за работу в учреждениях, обслуживающих граждан со специальными потребностями (глухие, слепые)</u> | 1,2 |
| <u>за уровень профессионального образования:</u> | |
| - среднее специальное (профильное) или высшее непрофильное | 1,1 |
| - высшее профильное: | |
| бакалавр | 1,2 |

| | |
|------------|-----|
| специалист | 1,3 |
| магистр | 1,4 |

2.6.3. Повышающие коэффициенты по должности работников культуры увеличивают минимальные оклады по ПКГ и формируют оклады по должности. Должностной оклад учитывается при исчислении стимулирующих надбавок, устанавливаемых работнику. Должностной оклад формируется в результате произведения минимального оклада по ПКГ и повышающих коэффициентов по должности.

3. Порядок формирования должностных окладов работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ и повышающих коэффициентов по должности.

3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

| Квалификационный уровень | Минимальный оклад по ПКГ | Повышающий коэффициент по должности | Минимальный должностной оклад |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 квалификационный уровень: делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка | 16257 | 1,0 | 16257 |
| 2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | | 1,07 | 17395 |

3.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

| Квалификационный уровень | Минимальный оклад по ПКГ | Повышающий коэффициент по должности | Минимальный должностной оклад |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 квалификационный уровень: администратор; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; техник; техник конструктор; техник по инструменту; техник- | 17041 | 1,0 | 17041 |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|
| <p>программист; художник</p> <p>2 квалификационный уровень: заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутривидовая категория</p> <p>3 квалификационный уровень: заведующий научно-технической библиотекой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутривидовая категория</p> <p>4 квалификационный уровень: механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий".</p> | | <p>1,09</p> <p>1,20</p> <p>1,32</p> | <p>18575</p> <p>20449</p> <p>22494</p> |
|--|--|-------------------------------------|--|

| | | | | |
|---|---|--|------|-------|
| 5 | квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской. | | 1,44 | 24539 |
|---|---|--|------|-------|

3.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

| Квалификационный уровень | Минимальный оклад по ПКГ | Повышающий коэффициент по должности | Минимальный должностной оклад |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 квалификационный уровень: бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт | 21994 | 1,0 | 21994 |
| 2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория | | 1,09 | 23973 |
| 3 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может | | 1,20 | 26393 |

| | | | |
|---|---|------|-------|
| устанавливаться внутридолжностная категория | I | | |
| 4 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | | 1,32 | 29032 |
| 5 квалификационный уровень: Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | | 1,47 | 32331 |

3.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

| Квалификационный уровень | Минимальный оклад по ПКГ | Повышающий коэффициент по должности | Минимальный должностной оклад |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 квалификационный уровень: начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово- экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела | 34873 | 1,0 | 34873 |
| 2 квалификационный уровень: Главный ² (механик; | | 1,10 | 38360 |

² 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

| | | | |
|---|--|-----|-------|
| сварщик; технолог; энергетик) | | | |
| 3 квалификационный уровень: Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | | 1,2 | 41848 |

3.6. Сумма произведённых увеличений минимального оклада по должности формируют должностной оклад конкретного работника.

4. Порядок формирования ставок заработной платы работников учреждений культуры, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих.

4.1. Ставка заработной платы работника формируется на основании минимальной ставки заработной платы, повышающих коэффициентов по профессии.

4.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

| Квалификационный уровень | Минимальный оклад по ПКГ (рублей) | Повышающий коэффициент по профессии | Минимальная ставка заработной платы по профессии (рублей) |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кассир билетный; кладовщик; оператор автоматической газовой | 15636 | 1,0 | 15636 |

| | | | |
|---|--|------|-------|
| защиты; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий | | | |
| 2 квалификационный уровень: Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) | | 1,14 | 17825 |

4.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня».

| Квалификационный уровень | Минимальный оклад по ПКГ (рублей) | Повышающий коэффициент по профессии | Минимальная ставка заработной платы по профессии (рублей) |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; пожарный | 17852 | 1,0 | 17852 |
| 2 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных | | 1,23 | 21958 |

| | | | |
|--|--|------|-------|
| разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | | | |
| 3 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | | 1,49 | 26599 |
| 4 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | | 1,63 | 29099 |

4.4. Положением об оплате труда учреждения культуры работникам может устанавливаться повышающий коэффициент к минимальной ставке по ПКГ за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 1,3 к ставке. Коэффициенты, повышающие минимальную ставку по ПКГ работников рабочих профессий, увеличивают минимальные ставки и формируют новые минимальные ставки по соответствующим профессиям и учитываются при исчислении компенсационных и стимулирующих надбавок.

4.5. Сумма произведённых увеличений минимальной ставки заработной платы по профессии формируют ставку заработной платы по профессии конкретного работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений
культуры городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области

**ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА**

Доплаты за работу, не входящие в круг должностных обязанностей работника

| Перечень оснований | Величина доплат |
|--|-----------------|
| 1. Работникам учреждений культуры за работу в комиссиях по закупке товаров, услуг методами запроса ценовых котировок и открытых торгов: | |
| Руководство комиссией | 20% |
| Работа секретаря | 15% |
| 2. Водителям автотранспортных средств, при отсутствии в штате учреждения культуры должности механика по техническому обслуживанию автотранспортных средств | |
| | 30% |
| 3. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения культуры | |
| | 30% |

Примечания:

Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей работников, рассчитываются исходя из минимального оклада (минимальной ставки) по ПКГ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений
культуры городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем.

1.1. Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда:

| № | Перечень оснований | Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) |
|----|--|---|
| 1. | При рабочем дне с разделением смены на две части с перерывом в работе свыше двух часов | 30 |
| 2. | Специалистам учреждений культуры, расположенных в сельской местности. | 25 |
| 3. | За работу в учреждениях, не имеющих бытовых коммуникаций (водопровода, центрального отопления, канализации и другого). | 10 |

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

| № п/п | Перечень оснований | Размер выплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) |
|----------|--------------------|--|
|----------|--------------------|--|

| | | |
|----|--|--|
| 1. | За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) | 20 (за каждый час работы в ночное время) |
| 2. | Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день | 25 |
| 3. | За работу водителям автомобилей, требующего повышенного уровня профессиональной квалификации I класса II класса | 25 10 |
| 4. | В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день: работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам; работникам, получающим месячный оклад По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. | не менее чем в двойном размере не менее двойной часовой или дневной ставки; не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной, часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы |
| 5. | За работу с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда | Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором (статьи 147, 219, 423 Трудового |

| | | |
|----|--|---|
| | | кодекса Российской Федерации). Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях (статья 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») |
| 6. | За обслуживание вычислительной техники – работникам при обслуживании вычислительной техники с привлечением других специалистов или без их привлечения (за работу по поддержке, установке, обновлению программного обеспечения (в том числе антивирусных программ), мелкий текущий ремонт и другие необходимые мероприятия для обеспечения деятельности учреждения культуры с использованием компьютеров, иной мультимедийной и вычислительной техники: | |
| | за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом не менее 4 единиц | 10 |
| | за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом 5-9 единиц | 15 |
| | за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры числом 10-14 единиц | 20 |
| | за технически исправные и эксплуатируемые компьютеры 15 и более единиц | 25 |
| 7. | За работу с архивом учреждения культуры | 5 |
| 8. | За ведение делопроизводства - работникам при отсутствии в штате делопроизводителя | 25 |
| 9. | За заведование хозяйством - работникам при отсутствии в штате учреждений культуры должностей заместителей руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством | 10 |

1.3. Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера к должностным окладам работников

определяются руководителем учреждения культуры по согласованию с представительным органом работников учреждения культуры в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов.

1.4. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты компенсационного характера по двум и более основаниям, денежное выражение выплат определяется как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от должностного оклада работника без учета повышения по другим основаниям.

1.5. Установление выплат компенсационного характера в учреждениях культуры, расположенных в сельских населенных пунктах (за исключением филиалов, структурных подразделений данных учреждений, которые расположены в городских поселениях), а также за границами населенных пунктов (для учреждений круглогодичного действия), осуществляется следующим работникам учреждений культуры:

1.5.1. Руководящие работники:

- директор;
- заместители директора;
- руководители групп.

1.5.2. Главные специалисты.

1.5.3. Ведущие специалисты.

1.5.4. Специалисты:

- библиотекари, заведующие отделами, руководители кружков, артисты, концертмейстеры, аккомпаниаторы;
- организаторы работы с детьми;
- методисты;
- бухгалтеры, экономисты, художники;
- инженеры, механики, техники, мастера и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.

1.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.8. Доплата за увеличение объема работы устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной ему трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

1.9. Для специалистов-участников программы «Земский работник культуры» предусматриваются дополнительные меры поддержки:

-подъемные выплаты (единовременные или в течение первого года работы);

-ежемесячные или ежеквартальные доплаты к основной зарплате;

-предоставление служебного жилья или компенсация расходов на аренду жилья;

-компенсация расходов на переезд (транспорт, грузоперевозки);

-компенсация расходов на оплату ЖКХ;

-материальная помощь на обустройство на новом месте.

Количество мер поддержки, а также размер выплат устанавливается учреждением самостоятельно. Выплаты предусматриваются за счет собственных внебюджетных средств учреждения.

2.0. Процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений
культуры городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД КУЛЕБАКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВИДУ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ»**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры» (далее – учреждения культуры), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников учреждения культуры.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам учреждения культуры (далее - выплаты стимулирующего характера). Настоящее Положение служит основой для разработки положения о стимулировании труда в учреждении культуры.

1.3. Положение о стимулировании труда работников учреждения культуры принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной уставом учреждения культуры, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения культуры, а

также от средств приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на вышеуказанные цели.

1.5. Установление стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), доплат работникам за дополнительно возложенные обязанности, выплат компенсационного характера.

1.6. Руководитель учреждения культуры вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата учреждения.

1.7. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения культуры по видам и формам материального стимулирования работников производится руководителем учреждения культуры в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным в данном учреждении культуры, в соответствии с приложением 5 «Примерный порядок распределения фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части» к Положению и с порядком, установленным в п.2.1. настоящего приложения.

1.8. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников учреждения культуры за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

1.9. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения культуры

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в следующем порядке и включают в себя:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за почетные звания работников);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (художественному и артистическому персоналу в баллах);
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Положением об оплате труда для работников учреждений культуры предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки за выслугу лет:

| | |
|--------------------------------|-----|
| при выслуге лет от 1 до 5 лет | 5% |
| при выслуге лет от 5 до 10 лет | 10% |

| | |
|----------------------------|-----|
| при выслуге 10 и более лет | 15% |
|----------------------------|-----|

Надбавки за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения в зависимости от стажа работы в учреждениях культуры и рассчитываются исходя из минимального оклада по ПКГ.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работников должностей вспомогательного персонала за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий; за особый режим работы (осуществление работы с детьми и посетителями, требующими повышенного внимания, и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения культуры среди населения. За качество выполняемых работ работникам могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряженность труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные персональные повышающие коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.1.3. Положением об оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп учреждений культуры предусматриваются персональные повышающие надбавки за звание:

работникам художественного и артистического персонала учреждений культуры:

за присвоение учреждению, музыкальным и танцевальным коллективам звания «академический» - 120%

за присвоение музыкальным и танцевальным коллективам звания «ведущий» регионального значения - 100%

работникам учреждений культуры:

за почетное звание "Народный артист Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)" - 40%;

за почетное звание "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)" - 30%;

за почетное звание "Заслуженный артист Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)" - 30%;

за почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации (Союза ССР, бывших союзных республик, стран СНГ)» - 20%.

Персональные повышающие надбавки за звание рассчитываются от минимального оклада по должности. Применение персональных повышающих надбавок за звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональная надбавка суммируется с минимальным окладом по должности. Повышающая надбавка устанавливается на основании предоставленного работником документа. Установленная надбавка фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником учреждения культуры.

2.1.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работников художественного и артистического персонала за успешное и добросовестное исполнение этих работников своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры. Перечень критериев оценки результативности и качества работы (в баллах) изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении культуры устанавливаются премиальные выплаты (премии). Премирование работников учреждения культуры осуществляется руководителем учреждения культуры за счет средств ФОТст и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения культуры. Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

Виды и размеры премиальных выплат работникам учреждения культуры (от должностного оклада, в пределах ФОТст по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год):

- за качественную организацию досуга детей и молодежи – до 50%;
- за своевременное, качественное и ответственное выполнение срочных и важных (в том числе незапланированных) работ (мероприятий) – до 50%;
- юбилейные даты (10, 20, 30, 40 и т.д. лет учреждению) – до 50%;
- юбилейные даты работника (55 и 60 лет для женщин и 60 и 65 лет для мужчин) – до 100%;

- за подготовку мероприятий к праздничным датам (Новый год, День защитника отечества, Международный женский день, День работника культуры, День победы) – до 100%;

-к профессиональным праздникам и праздничным датам (День работника культуры, День учителя, День библиотечных работников, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день)- до 100%;

- наличие грамот, благодарностей вышестоящих организаций работнику – до 100%.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам художественного и артистического персонала учреждений культуры за качество и высокие результаты работы (целевые критерии показателей эффективности)

3.1. Примерные критерии целевых показателей эффективности работы художественного и артистического персонала учреждений культуры.

| N п/п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
|----------|---|-------|
| 1 | Повышение квалификации: прохождение курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, лекциях или чтениях сферы культуры, публикации в профессиональной прессе. | 1 |
| 2 | Работа с лицами с ОВЗ, инвалидами, одаренными личностями: наличие специальных методик, программ, индивидуальный особый подход в работе с указанными лицами. | 2 |
| 3 | Работа в сетевом взаимодействии с другими организациями: эффективное сотрудничество с другими организациями, совместное использование ресурсов учреждения культуры (интеллектуальных, творческих, материальных, кадровых, финансовых), на основании документов, оформленных юридически (договор, соглашение, муниципальный правовой акт, локальный акт и т.п.). | 1 |
| 4 | Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов: достижения получателей услуг, личные достижения без учета формы участия, без учета количества призеров. | |
| | - на муниципальном уровне | 1 |
| | - на региональном уровне | 1,5 |
| | - на федеральном (всероссийском) уровне | 2 |

3.2. Примерные критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

| № п/п | Критерии, понижающие уровень стимулирования | баллы |
|-------|--|-------|
| 1 | Травматизм получателей услуг в учреждении (в рамках должностной инструкции) | -1 |
| 2 | Обоснованные жалобы от получателей услуг, нашедшие отражение в административных актах учреждения (в рамках должностной инструкции) | -1 |
| 3 | Наличие правонарушений, нашедшие отражение в административных, судебных, правоохранительных актах | -1 |

3.3. Оценка профессиональной деятельности творческого работника учреждения культуры производится по итогам календарного года. Данная оценка является основанием для установления творческим работникам учреждения выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты работы в соответствии с настоящим Положением. Для проведения оценки эффективности работы творческих работников учреждения культуры руководителем учреждения создаётся экспертная комиссия, в состав которой входят руководитель учреждения культуры, заместители руководителя, представитель трудового коллектива учреждения культуры, профсоюзной организации (при наличии). Заседания экспертной комиссии проводятся ежегодно в декабре текущего года. Дата заседания экспертной комиссии доводится до творческих работников не менее чем за 3 рабочих дня. Оценка профессиональной деятельности творческого работника может проводиться как в присутствии работника, так и в его отсутствие.

Оценка эффективности работы творческих работников учреждения культуры осуществляется в отношении тех работников, которые имеют период работы не менее 3 месяцев в должности творческих работников учреждения культуры. В случае, если период работы работника составляет менее 3 месяцев по состоянию на 1 января следующего года, оценка эффективности работы творческого работника учреждения культуры производится в декабре следующего года по итогам текущего и предыдущего года.

Комиссия в последний месяц календарного года (декабрь) оформляет на каждого творческого работника учреждения культуры оценочный лист по следующей форме:

| | |
|---|-------------------------------|
| Целевые показатели эффективности работы творческого работника учреждения культуры | Количество присвоенных баллов |
|---|-------------------------------|

В течение трёх рабочих дней руководитель учреждения культуры доводит до отсутствовавших на заседании творческих работников учреждения копии оценочных листов с результатами.

Оценочные листы с результатами оценки эффективности творческих

работников хранятся в учреждении культуры три года с момента оформления. На основании протокола комиссии с утверждённым количеством баллов творческим работникам учреждения культуры формируется размер стимулирующей выплаты за достигнутые результаты работы (выполнение целевых показателей эффективности работы) и оформляется приказом руководителя учреждения культуры.

Достигнутые творческими работниками целевые показатели закрепляются дополнительными соглашениями к трудовым договорам этих работников.

3.4. На основании проведенной оценки достижений творческих работников учреждения культуры производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому творческому работнику учреждения культуры. Подсчет баллов для оценки руководителя учреждения культуры проводится администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области (отделом культуры). Подсчет баллов для оценки заместителей руководителя учреждения культуры проводится руководителем учреждения культуры. Полученное количество баллов суммируется с баллами творческих работников учреждения культуры и определяется итоговое количество баллов по учреждению культуры.

3.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу творческого работника учреждения культуры за результативность и качество труда (критерии эффективности) устанавливается приказом руководителя учреждения культуры в баллах на календарный год. Стоимость одного балла устанавливается приказом руководителя учреждения культуры в соответствии с п. 3.6. настоящего приложения на период, предусмотренный положением об оплате труда работников учреждения культуры (месяц, квартал, полугодие, год). Размеры выплат стимулирующего характера творческого работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.6. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок по критериям эффективности делится на итоговое количество баллов по учреждению культуры. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла "Д".

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику учреждения культуры рассчитывается по формуле:

$$HE = Д \times Б, \text{ где:}$$

HE - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов работника.

Например, ФОТст надбавок в месяце составляет 250000 рублей, а общая сумма баллов, набранная работниками учреждения культуры, = 1000, тогда денежный вес 1 балла = 250000 рублей / 1000 = 250 рублей.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов работника учреждения культуры и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда работнику на период месяца.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений
культуры городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА НА
БАЗОВУЮ И СТИМУЛИРУЮЩУЮ ЧАСТИ

1.1. Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа город Кулебаки Нижегородской области по виду экономической деятельности «Деятельность учреждений культуры» предусмотрено распределение фонда оплаты труда работников учреждений культуры (ФОТ) на базовую (ФОТб) и стимулирующую части (ФОТст). Распределение фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части производится руководителем учреждения культуры. Настоящий Порядок служит основой для разработки алгоритма действий по распределению фонда оплаты труда работников учреждения культуры в качестве примерного.

1.2. Формирование ФОТб производится суммированием следующих видов выплат:

- должностные оклады работников (минимальные оклады с применением выплат, формирующих должностные оклады);
- компенсационные выплаты и доплаты за дополнительно возложенные обязанности.

1.3. ФОТст составляет разницу ФОТ и ФОТб. Формирование и распределение ФОТст производится следующим образом и в последовательности:³

- 1) Производится сумма выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

³ Например, общий объём ФОТ учреждения составляет 900 000 рублей в месяц. ФОТб сформирован на 650 000 руб. $ФОТст = ФОТ - ФОТб = 250 000$ руб.

Выплаты за выслугу лет всех работников – 85 000 руб, за почётные звания – 15 000 руб, итого – 100 000 руб. Вторая часть ФОТст составит 150 000 руб., из неё на баллы 70% - 105 000 руб, на премии 30% – 45 000 руб. Допустим, за квартал образовалась экономия средств от ФОТб в размере 25 000 руб., основания для выплат материальной помощи отсутствуют. Следовательно, в следующем квартале премиальный фонд составит 70 000 руб.

2) Производится сумма выплат за качество выполняемых работ (в том числе за почетные звания творческих работников);

3) Из ФОТст производится вычет сумм по двум предыдущим параметрам;

4) Оставшаяся часть ФОТст распределяется так:

- 70% используется на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (творческим работникам в баллах);

- 30 % на премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

1.4. В результате непредвиденных ситуаций, например, оптимизации штата, больничных листов, отпусков работников без сохранения заработной платы и т.п. может быть образована экономия бюджетных средств. Денежные средства экономии могут быть направлены на выплату материальной помощи, а в случае отсутствия для этого оснований средства экономии направляются на увеличение премиальных выплат.

1.5. Руководитель проводит финансовый мониторинг по выплатам заработной платы и регулированию ФОТ не реже одного раза в три месяца (ежеквартально).
