

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.09. 2024г. № 236**

р.п.Духовницкое

**Об утверждении Положения об оплате труда работников**

**муниципальных учреждений культуры и кино**

**администрации Духовницкого муниципального района**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Духовницкого муниципального района, администрация Духовницкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района, согласно приложению.

 2. Постановление администрации Духовницкого муниципального района

от 24 января 2023г. № 23 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района» считать утратившим силу.

 3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Духовницкого муниципального района.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Духовницкого муниципального района Белесову Л.А.

**Глава Духовницкого**

**муниципального района С.Ю. Вербин**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Духовницкого муниципального района от 03.09.2024г. № 236 |

**Положение**

**об оплате труда работников муниципальных**

**(казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры и кино администрации**

**Духовницкого муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области (далее-Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации Духовницкого муниципального района от 18 декабря 2008 года № 744 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Духовницкого муниципального района», Постановления Правительства Саратовской области от 26 декабря 2008 г. № 519-П «Об оплате труда работников государственных казенных учреждений культуры и искусства Саратовской области», Письмом Минкультуры РФ от 08.02.2010 N 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства», Приказом министерства культуры Саратовской области от 27.03.2013 г. № 01-06/118 «Об утверждении положения по отнесению должностей работников государственных учреждений культуры Саратовской области к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности учреждений» и применяется при определении заработной платы работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района (далее – учреждения культуры).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Положение включает в себя:

оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), по квалификационным уровням, уровням образования и стажу;

минимальные размеры окладов по ПКГ, по квалификационным уровням, квалификационной категории, уровням образования и стажу (далее - минимальный оклад);

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение разработано для муниципальных бюджетных и казенных учреждений культуры Духовницкого муниципального района и носит обязательный характер.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Положение устанавливает размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений, а также наименование, условия и размеры осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем, по согласованию с руководителем органа управления культуры и включает в себя все должности.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.8. Фонд оплаты труда работников бюджетных муниципальных учреждений формируется исходя из объема субсидий, предоставляемых в установленном порядке учреждениям из бюджета Духовницкого муниципального района на выполнение муниципальных заданий и на иные цели, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

  Фонд оплаты труда работников казенного муниципального учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.10. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов общего фонда оплаты труда.

**2. Порядок формирования должностных окладов (окладов)**

2.1. Должностные оклады работников учреждений культуры определяются с учетом результатов аттестации, которая осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителей и специалистов учреждений управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области (Приложение № 4).

Аттестация осуществляется:

-для специалистов и других служащих учреждений культуры – на основе требований тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников культуры Российской Федерации;

-по общеотраслевым должностям служащих – на основе требований тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

-по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

Рабочие, профессии которых не предусмотрены тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих, аттестуются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.2.Должностные оклады руководителей, отдельных специалистов учреждений культуры устанавливаются в соответствии с группой по оплате труда, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению:

-таблица № 1 – Должностные оклады руководителей и специалистов, служащих библиотек;

-таблица № 2 – Должностные оклады руководителей, художественного персонала, специалистов культурно-досуговых учреждений (Домов культуры, клубов и научно-методических центров и других аналогичных учреждений);

 Порядок отнесения учреждений культуры к группам по оплате труда устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады специалистов и других служащих учреждений культуры устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации.

2.4. Должностные оклады руководителей любительских объединений, студий, коллективов самодеятельного искусства, кружков, клубов по интересам, устанавливаются за 3 часа кружковой работы в день, аккомпаниаторам – за 4 часа работы в день.

Для указанных работников устанавливается помесячный суммированный учет рабочего времени. В тех случаях, когда данные работники не могут быть полностью загруженными работой, оплата их труда производится за установленный объем работы по часовым ставкам.

Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году по нормам, установленным в настоящем пункте.

2.5. Специалистам и руководителям, работающим в учреждениях культуры, расположенных в сельской местности, выплачивается надбавка в размере 25% должностного оклада (оклада).

2.6. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания профильного высшего или среднего учебного заведения, в течение 3 лет выплачивается надбавка в размере 20% должностного оклада (оклада).

Указанные оклады могут устанавливаться на определенный срок, а также период выполнения определенной работы или на иной установленный работодателем срок.

Введение, изменение или отмена повышенных окладов производится работодателем с соблюдением правил изменений условий трудового договора, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Изменение размеров должностных окладов (окладов) производится при условии соблюдения требований трудового законодательства в следующие сроки:

-при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе по учреждению;

-при присвоении квалификационной категории – согласно дате, указанной в приказе учреждения, при котором создана аттестационная комиссия.

2.8.Оклады работников учреждений культуры, не предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются в размерах, предусмотренных для работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений соответствующего вида экономической деятельности, с учетом установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения.

2.9. Руководителям учреждений культуры разрешается устанавливать (по рекомендации аттестационных комиссий) должностные оклады работникам, не имеющим специальной подготовки (образования) или необходимого стажа работы, но обладающим практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в тех же размерах, как и у работников, имеющих специальную подготовку (образование) и стаж работы.

**3. Выплаты компенсационного характера**

Работникам учреждений культуры устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включают в себя:

-повышения за работу на вредных и (или) опасных условиях труда – в размере 4 процентов от должностного оклада (оклада).

Данное повышение оклада не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается всем работникам, получавшим её ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.1.2. Выплата работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных включает в себя:

- надбавку за расширение зон обслуживания;

- надбавку за увеличение объема или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- надбавку за работу в ночное время;

- надбавку за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- надбавку за сверхурочную работу;

- надбавку за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- прочие надбавки.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения.

3.1.2.1. Надбавка за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплат и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.2. Надбавка за увеличение объема или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - доплата устанавливаемая работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.3. Надбавка за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Работникам учреждений культуры доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов часового должностного оклада (оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

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

3.1.2.4. Надбавка за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер надбавки устанавливается в размере одинарной части должностного оклада(оклада) сверх должностного оклада(оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада(оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.1.2.5. Надбавка за сверхурочную работу и её размер в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет:

-за первые два часа работы – в полуторном размере часовой ставки (части должностного оклада (оклада));

-за последующие часы – в двойном размере часовой ставки (части должностного оклада (оклада)).

3.1.2.6. Надбавка за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

-доплата за работу в вечернее время работникам учреждений культуры, занятых непосредственно в проведении мероприятий в сфере культуры и искусства (театрально-зрелищных, концертных, клубных, библиотечных, музейных, кино-видео зрелищных и т.д.), устанавливается в размере:

-для творческих и иных работников, за исключением обслуживающего персонала-50 процентов часового должностного оклада за каждый час работы работника в вечернее время.

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

Перечень должностей работников учреждений культуры, которым устанавливается указанная доплата, определяется руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

3.1.2.7. Прочие надбавки - доплата устанавливается работнику при доведении среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры до уровня индикатора «дорожной карты». Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.3. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством выплаты компенсационного характера работникам предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется из должностного оклада (оклада) без учета выплат компенсационного характера.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения:

- по муниципальным казенным учреждениям - исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения;

- по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям - исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета Духовницкого муниципального района и средств от приносящей доход деятельности.

Осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-выплаты за выслугу лет работы в сфере культуры;

-премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год, иной период).

-единовременные выплаты (материальная помощь).

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.1.1.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

-надбавка за участие в реализации областных целевых программ, а также в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

-надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов особо важных и срочных работ;

-надбавка за оперативное выполнение дополнительных задач.

Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.1.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

Надбавка работникам, имеющим ученую степень, почетные звания, награжденным отраслевым почетным знаком, а именно:

-работникам, награжденным отраслевым почетным знаком;

-руководителям и специалистам учреждений культуры, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников);

-лицам, работающим в учреждениях культуры, имеющим почетные звания «Заслуженный артист», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный художник» устанавливается надбавка в размере 20% оклада;

-лицам, работающим в учреждениях культуры и имеющим почетное звание «Народный артист», «Народный художник».

4.1.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

-премия при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

-премия за качество работы, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

-премия в связи со знаменательными событиями отрасли, учреждения, юбилейными датами.

Размер данных выплат устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.1.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается ежемесячно работникам в соответствии с [Приложением](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92.%202014%5C%D0%9E%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B5%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0.rtf#Par1077) № 5 к настоящему Положению.

4.1.4. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

-премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

-премии по итогам работы (за месяц, квартал, год, иной период).

4.1.4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год, иной период) учитываются:

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

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

-достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

-участие в инновационной деятельности;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.1.5. Премирование осуществляется по решению руководителей учреждений в пределах субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Духовницкого муниципального района, и средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям), в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения (по муниципальным казенным учреждениям).

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Единовременные выплаты (материальная помощь) выплачиваются в особых случаях (бракосочетание работника, рождение ребенка, смерть близкого родственника, тяжелая болезнь, стихийное бедствие, исполнение юбилейных дат (50 и 55 лет для женщин; 50 и 60 лет для мужчин) – единовременная материальная помощь в размере 3000 рублей за счет экономии фонда.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам (окладам) определяются, исходя из должностного оклада (оклада) без учета выплат компенсационного характера и иных выплат стимулирующего характера.

4.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.4. Стимулирование работников учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда и стимулировании работников, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором, согласованным с представительным органом работников.

Стимулирование работников учреждения осуществляется на основе показателей эффективности работы, закрепленных локальным нормативным актом учреждения.

4.5.Перечень и размер выплат стимулирующего характера руководителям (художественным руководителям) учреждений культуры устанавливаются администрацией Духовницкого МР, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Руководителям (художественным руководителям) учреждений культуры разрешается выполнять в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности (творческую работу) с дополнительной оплатой, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Руководители учреждений культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, вправе осуществлять выплату материальной помощи работникам в соответствии с коллективным договором, соглашением и другими локальными актами учреждения.

5.3. Номенклатура муниципальных учреждений культуры, для работников которых применяется Положение, приведена в Приложении № 2.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района |
|  |

Таблица 1

**Должностные оклады руководителей и специалистов, служащих библиотек**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностные оклады по группам оплаты труда (рублей) |
|  | Ведущие учреждения | I | II | III | IV | Не отнесенные к группам |
| 1. Должностные оклады руководителей библиотек |
| Директор | 12 393 | 8595 | 8202 | 7832 | 7474 | 7090 |
| Заместитель директора |  |  |  |  |  |  |
| Главные: библиотекарь, библиограф(заведующий) | 9062 | 8595 | 8202 | 7832 | 7474 | 7090 |
| Заведующие отделами по основной деятельности | 12 393 | 9062 | 8595 | 8202 | 7185 | 7474 |
| 2.Должностные оклады основного персонала библиотек. Специалисты |
| Библиотекарь, библиограф, специалист по учетно- хранительской документации:ВедущийПервой категорииВторой категорииБез категории | 11 17810 66810 185 |
| Методистцентрализованной библиотечной системы:ВедущийПервой категорииВторой категорииБез категории | 9 719 |
| Редактор библиотеки:Первой категорииВторой категорииБез категории | 859582027832 |

Примечание: 1. В штаты библиотек могут вводиться должности, утвержденные в других отраслях при условии наличия квалификации, отвечающей требованиям, установленным для этих должностей и при условии выполнения соответствующих видов работ.

2. Отнесение к группам по оплате труда производится на основании «Положения об установлении групп по оплате труда муниципальных учреждений культуры»

Таблица 2

**Должностные оклады**

**руководителя, зам директора, отдельных специалистов учреждения**

**и структурных подразделений учреждения (СДК и СК)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностные оклады по группам оплаты труда (рублей) |
|  | Ведущие учреждения | I | II | III | IV | Не отнесенные к группам |
| Директор (заведующий) | 12 392 | 11 176 | 10 666 | 10 184 | 9 719 | 9 220 |
| Зам. директора (заведующего) | 12 392 | 11 176 | 10 666 | 10 184 | 9 719 | 9 220 |
| Заведующие структурными подразделениями по основной деятельности (отделами, службами) | 12 392 | 11 784 | 11 176 | 10 666 | 10 184 | 9 719 |
| Художественный руководитель | 11 784 | 11 176 | 10 666 | 10 184 | 9 719 | 9 220 |

**Должностные оклады**

**работников основного персонала, специалистов учреждения**

**и филиалов учреждения (СДК и СК)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностные оклады (рублей) |
| Режиссер, хормейстер: |
| Высшей категорииПервой категорииВторой категорииБез категории | 12 39211 78410 6669 220 |
| Аккомпаниатор: |
| Первой категорииВторой категории | 10 1849 719 |
| Методист: |
| ВедущийПервой категорииВторой категорииБез категории | 12 39211 78411 17610 666 |
| Звукооператор: |
| Высшей категорииПервой категорииВторой категорииБез категории | 10 66610 1849 7199 220 |
| Хореограф: |
| Высшей категорииПервой категорииВторой категорииБез категории | 10 66610 1849 7199 220 |
| Руководители любительских объединений, студий, коллективов самодеятельного искусства, кружков, клубов по интересам: |
| первой категориивторой категориибез категории | 10 1849 7199 220 |
| Ведущие дискотек, руководители музыкальной части дискотек: |
| Первой категорииВторой категории | 10 1849 220 |
| Культорганизатор: |
| Первой категорииВторой категорииБез категории | 10 1849 7199 220 |
| Специалист по управлению персоналом | 9 220 |
| Специалист по закупкам | 9 220 |

**Должностной оклад**

**заведующего структурным подразделением**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| Заведующий структурного подразделения  | 14 743 |

**Должностной оклад**

**инструктора по спорту структурного подразделения «Центр внешкольного спорта»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности  | Должностной оклад (рублей) |
| Инструктор по спорту<\*> | 11 348 |

<\*>Инструктору по спорту, не имеющему высшего профессионального образования, базовый оклад (базовая ставка заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

<\*>Инструктору по спорту, имеющему почетное звание, базовый оклад (базовая ставка заработной платы) устанавливаются выше на 5 процентов.

**Должностной оклад**

**киномеханика структурного подразделения «Кинозал «Победа»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности  | Должностной оклад (рублей) |
| Киномеханик | 9 233 |

**Должностной оклад**

**сторожа структурного подразделения «Центр внешкольного спорта»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности  | Должностной оклад (рублей) |
| Сторож  | 7 946 |

Таблица 3

**Должностной оклад**

**руководителя музея**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| Директор | 12 392 |

**Должностные оклады**

**работников основного персонала, специалистов музея**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностные оклады (рублей) |
| Хранитель музейных предметов: |
| Первой категорииВторой категорииБез категории | 12 39211 78410 666 |
| Методист по музейной работе |
| Первой категорииВторой категорииБез категории | 11 78411 17610 666 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района |

**Номенклатура учреждений культуры**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения |
| 1. | Муниципальное учреждение культуры «Районный Дом культуры Управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области» |
| 2. | Муниципальное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области» |
| 3.  | Муниципальное учреждение культуры «Духовницкий краеведческий музей имени А.С. Вшивцевой управления культуры и кино администрацииДуховницкого муниципального района Саратовской области» |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Положению об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района |

**Положение**

**об установлении групп по оплате труда руководителей и специалистов** **муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры**

**1. Порядок отнесения клубных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений**

К учреждениям культуры клубного типа относятся:

-сельские клубы;

-сельские, районные Дома культуры.

Отнесение клубных учреждений к группам по оплате труда руководителей и специалистов (подтверждение, повышение, снижение) производится не чаще одного раза в год по результатам деятельности учреждений культуры за прошедший год и утверждается приказом по учреждению.

Вновь вводимые клубные учреждения относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

В клубных учреждениях, показатели деятельности которых превышают в 1,5 раза и более установленные для 1 группы, оплата труда руководящим работникам и специалистам устанавливается на одну категорию выше по сравнению с действующей.

Клубные учреждения при достижении высоких результатов по основным направлениям деятельности могут быть переведены на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям.

Основные направления деятельности клубным учреждениям устанавливаются Управлением культуры и кино администрации Духовницкого МР, исходя из местных условий, специфики работы и использования материально-технической базы учреждений культуры (отдаленные населенные пункты, малочисленные населенные пункты и т.д.).

Клубные учреждения могут быть отнесены на одну группу ниже по оплате труда руководителей и специалистов по сравнению с группой, определенной по установленным показателям, в тех случаях, когда содержание их работы не отвечает предъявленным к ним требованиям.

Учреждения культуры клубного типа не могут быть отнесены на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям (не включая показатели клубных учреждений сельских образований и филиалов).

Учреждения культуры клубного типа относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов в зависимости от количества постоянно действующих в течение года клубных формирований, числа культурно-досуговых мероприятий. К формированиям культурно-досугового учреждения относятся:

-кружки, коллективы и студии самодеятельного, художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, спортивные и тренажерные секции, группы здоровья и т.п., действующие в учреждении и его филиалах на конец отчетного года.

В культурно-досуговые мероприятия включаются: тематические вечера, устные журналы, диспуты, деловые игры, встречи за круглым столом, детские утренники, концерты, вечера для ветеранов войны и труда, подготовленные по специальному сценарию (плану), театрализованные праздники и представления, концерты и спектакли, народные гуляния, карнавалы, праздники города, района, гражданские семейные обряды и ритуалы, показательные выступления, сеансы одновременной игры в шахматы и шашки, видеотеки, дискотеки, благотворительные мероприятия и др.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Объемные показатели работы учреждений клубного типа | Группы по оплате труда  |
| Ведущие учреждения  | I | II | III | IV |
| 1. | Количество постоянно действующих клубных формирований | Более 20 |  11-15 | 9-10 | 6-8 | 4-5 |
| 2. | Число культурно-досуговых мероприятий (единиц) | Более 300 | 150-300 | 50 -149 | 35 -49 | 20 -34 |

**II.Показатели и порядок отнесения библиотек и библиотечных систем к группам по оплате труда руководителей и специалистов**

Библиотеки относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов исходя из их значения в системе библиотечного и информационного обслуживания, проводимой научно-исследовательской и методической работы и объема работы по обслуживанию читателей.

Централизованная библиотека и входящие в нее филиалы относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов в зависимости от следующих показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы по оплате труда | Среднегодовое число читателей (чел.) | Среднегодовое количество книговыдачи (экз.) |
| Ведущие учреждения | свыше 2400 | свыше 40000 |
| I | 851-2400 | 20000-40000 |
| II | 401-850 | от 9500 до 19999 |
| III | 301-400 | от 6500 до 9499  |
| IV | 201-300 | от 4500 до 6499 |

Должностные оклады заведующих филиалами устанавливаются в соответствии с группой оплаты труда руководителей структурных подразделений центральной библиотеки.

При отнесении библиотек, имеющих филиалы, к группам по оплате труда учитывается общее количество читателей и книговыдача в целом, включая показатели филиалов.

Вновь вводимые библиотеки и библиотечные системы относятся к группам по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей и специалистов библиотек и библиотечных систем (подтверждение, повышение, понижение) производится не чаще одного раза в год по результатам деятельности учреждения за прошедший год и утверждается приказом по учреждению.

В библиотеках и библиотечных системах, показатели деятельности которых превышают в 1,5 раза и более установленные для I группы, оплата труда руководящим работникам и специалистам устанавливается на одну категорию выше по сравнению с действующей.

Основные направления деятельности библиотек и библиотечных систем устанавливаются Управлением культуры и кино администрации Духовницкого МР исходя из местных условий, специфики работы и использования материально-технической базы учреждений (отдаленные населенные пункты, малочисленные населенные пункты и т.д.).

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений управления культуры и кино администрации Духовницкого муниципального района |

**Положение**

**о порядке проведения аттестации руководителей и специалистов**

 **муниципальных (казенных, бюджетных и автономных)** **учреждений культуры администрации Духовницкого муниципального района**

**1. Цели и задачи проведения аттестации**

1.1. Определение служебного соответствия сотрудника занимаемой должности.

1.2. Выявление перспективы использования потенциальных способностей работника, стимулирование роста его профессиональной подготовки или переподготовки.

1.3. Обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров, а также своевременного освобождения работника от должности или перевода на менее квалифицированную работу.

1.4. Объективная оценка квалификации сотрудника и качества его труда для установления определенной категории оплаты труда, которая должна соответствовать занимаемой должности, опыту работы специалиста, сложности и качеству поручаемой ему работы в учреждениях культуры и кино.

**2. Сроки проведения аттестации и состав комиссии**

2.1. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационных комиссий, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и должны быть изложены в приказе об аттестации.

2.2. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;

- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

- работники, не проработавшие в учреждении или по занимаемой должности меньше 1 года;

- работники, которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

2.3. Для проведения аттестации и переаттестации специалистов приказом руководителя учреждения утверждается состав комиссии (председатель, секретарь и члены комиссии), которая в своей работе руководствуется положением об аттестационной комиссии работников учреждений культуры и кино.

Переаттестация специалистов проводится один раз в 5 лет. Если в этот период сотрудник повысил свою квалификацию, усложнились процессы труда, и повысилась его производительность, проводится переаттестация работника с целью изменения должности и присвоения ему другой категории оплаты труда.

**3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Проведению аттестации должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная работа, организуемая администрацией учреждения культуры с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого работника в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен и т.д.).

3.3. На каждого сотрудника, подлежащего аттестации или переаттестации, не позднее, чем за 2 недели до начала её проведения руководителем учреждения подготавливается представление (характеристика), которое содержит объективную оценку соответствия профессиональной подготовки специалиста квалификационным требованиям занимаемой должности и категории оплаты труда, его профессиональной компетенции. В подготовленном материале указывается отношение к работе, выполнению должностных обязанностей, а также показатели результатов работы за прошедший период и вносится предложение об изменении должности или оставлении прежней, и по отнесению к категории оплаты труда. При последующих аттестациях в комиссию представляется аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.4. Аттестуемого работника за 2 недели до аттестации необходимо ознакомить с представляемым материалом, в котором он должен расписаться.

3.5. Аттестация проводится в присутствии руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый. Аттестационная комиссия заслушивает сообщение аттестуемого о его работе и рассматривает представленные материалы. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.6. По результатам аттестации или переаттестации сотрудника аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок занимаемой должности:

- работник соответствует занимаемой должности;

- работник соответствует занимаемой должности, при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;

- работник не соответствует занимаемой должности.

- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность.

Аттестационная комиссия по результатам аттестации и переаттестации может вносить рекомендации о поощрении работников за достигнутые успехи; изменении должности, окладов по соответствующей должности; установлении, изменении или отмене надбавок к должностным окладам; о повышении в должности или освобождении работника от занимаемой должности, а также вносить предложение по повышению деловой квалификации, улучшении служебной деятельности аттестованных лиц и результатов их работы. При этом указываются мотивы, в соответствии с которыми даются рекомендации.

3.7. Оценка деятельности сотрудника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием, при проведении которого аттестуемый на заседании не присутствует. Аттестация и голосование проводятся при наличии не менее 2/3 от числа членов утвержденного состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности. При аттестации (переаттестации) сотрудника учреждения, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует. Результат голосования сообщают сотруднику сразу после голосования.

3.8. Результат аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в голосовании. Аттестационный лист и представление, подписанные аттестуемым, хранятся в его личном деле.

3.9. При проведении аттестации секретарем аттестационной комиссии ведется протокол заседания комиссии. По завершении работы протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.10. О результатах аттестации в недельный срок председатель комиссии докладывает директору и вносит соответствующие предложения, на основании которых директор составляет приказ, в котором указывается дата перевода на новую должность аттестуемого специалиста, а также категорию оплаты труда или надбавки стимулирующего характера.

3.11. Руководитель учреждения культуры, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

3.12. В соответствии с принятым руководителем решением в трудовой книжке работника делается соответствующая запись.

3.13. Работники, прошедшие аттестацию в комиссиях при учреждениях культуры и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу руководителем учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, работники могут быть в тот же срок освобождены от занимаемой должности с соблюдением требований ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616).

При истечении указанного срока освобождение работника по результатам данной аттестации не допускается.

3.14. Указанные решения принимаются в срок не более 2-х месяцев со дня аттестации (переаттестации).

 3.15. Работнику, увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

 В трудовую книжку работника вносится запись в соответствии с действующим законодательством. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

 3.16. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководящих работников или специалистов, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников

 муниципальных (казенных, бюджетных и автономных)

учреждений управления

культуры и кино администрации

 Духовницкого муниципального района

**Порядок**

**назначения ежемесячной стимулирующей надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципальных учреждений культуры**

**Духовницкого муниципального района**

1. **Общие вопросы**

1.1. Выплата ежемесячной стимулирующей надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет работникам муниципальных учреждений культуры Духовницкого муниципального района производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, за исключением прочих работников (вспомогательного персонала), не относящихся к специалистам бюджетных учреждений культуры Духовницкого муниципального района.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)) при выслуге лет:

от 1 года до 5 лет - 10%;

от 5 лет до 10 лет - 15%;

от 10 лет до 15 лет - 20%;

от 15 лет и выше - 30%.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право**

**на получение надбавки за выслугу лет**

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет работникам муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры включается:

- Время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры, в аппарате органа управления культурой.

- Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и местного самоуправления.

- Время обучения работников муниципальных учреждений культуры в образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу.

- Время отпуска по уходу за ребенком предоставляемое работникам, состоявшим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями культуры, до достижения им возраста трех лет.

1. **Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет**

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения обязанностей, при подготовке, переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания работника в очередном отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска или прекращения временной нетрудоспособности.

3.3. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя муниципального (казенных, бюджетных и автономных) учреждения культуры, принятого на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа.

3.4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

**4. Порядок установления стажа работы, дающего право на**

**получение надбавки за выслугу лет**

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем органа управления культуры.

4.3. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, либо иные документы, подтверждающие факт работы.

4.4. Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом и передается руководителю муниципального (казенных, бюджетных и автономных) учреждения культуры для издания приказа о выплате надбавки за выслугу лет.

Выписки из решения указанной комиссии передаются в бухгалтерию для начисления ежемесячной стимулирующей надбавки за выслугу лет и в отдел кадров для приобщения к личному делу работника.

**5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение**

**установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр у работников муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений культуры размеров надбавок за выслугу лет, как правило, возлагается на специалиста по кадрам и руководителя этого учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавок за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.