



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 12.09.2018 № 539

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 12.09.2018 № 539 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2019.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В.

обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С. В. СВИДЛОВ,
первый заместитель Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.
№ 673 от 16 ноября 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 ноября 2018 года № 673

Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 12.09.2018 № 539-р «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское» (далее — Положение)

1. Пункт 3.2 раздела III Положения изложить в следующей редакции:
«3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.».

2. Дополнить Положение разделом IX. «Материальная помощь» следующего содержания:

«IX. Материальная помощь»

9.1. Материальная помощь выплачивается работнику учреждения в размере одной минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе, в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) работника учреждения (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга/супруги, ребенка, подопечного, родного брата или сестры).

9.2. Выплаты, указанные в пункте 9.1 настоящего раздела, производятся на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов (копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опеку (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство)).

9.3. Основанием для выплаты материальной помощи работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

Основанием для выплаты материальной помощи руководителю учреждения является правовой акт Администрации муниципального образования Надымский район.

9.4. Материальная помощь выплачивается при наличии средств на данную выплату.

9.5. Материальная помощь оказывается работникам учреждения за исключением работников, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок до двух месяцев или для выполнения сезонных работ.».

3. Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры должностных окладов работников учреждения

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, юристконсульт	12 720
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
№ п/п	Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	кладовщик	11 200

4. Приложение № 2 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Начальник учреждения	28 500
2.	Главный бухгалтер	20 500

Окончание. Начало на 1 стр.

5. Приложение № 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников Муниципального
казенного учреждения «Надымское»

**Размеры выплат компенсационного характера
работникам учреждения**

№ п/п	Виды выплат	Категория работников	Размер выплат
1	2	3	4
1.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	все работники	согласно ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации
2.	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	все работники	согласно ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации

6. Приложение № 4 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников Муниципального
казенного учреждения «Надымское»

**Размеры и условия установления выплат стимулирующего
характера работникам учреждения**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия установления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6

1.	Надбавка за интенсивность труда	до 45% должностного оклада	устанавливается при выполнении работником показателей и критериев эффективности работы	– выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания); – дополнительная нагрузка в работе: досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет	5% должностного оклада 7% должностного оклада 10% должностного оклада 15% должностного оклада	устанавливается при условии достижения стажа работы, определенным настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; время военной службы; иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии)	– стаж работы от 1 года до 5 лет – стаж работы от 5 лет до 10 лет – стаж работы от 10 лет до 15 лет – стаж работы более 15 лет	ежемесячно

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 18.02.2015 № 72 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации муниципального образования Надымский район, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 18.02.2015 № 73 «Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых за счет средств бюджетов муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.03.2015 № 115 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 12.05.2015 № 247 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.12.2015 № 628 «Об утверждении временных показателей и типовых положений об установлении групп по оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.07.2016 № 420 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.10.2016 № 614 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.01.2017 № 09 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.06.2017 № 374 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 2 стр.

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.07.2017 № 413 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.01.2018 № 37 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.06.2018 № 361 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.01.2015 № 30».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В.

обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым» в течение десяти дней с момента его подписания.

5. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Антонова В.А.

С. В. СВИДЛОВ,
первый заместитель Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.
№ 674 от 16 ноября 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 ноября 2018 года № 674

Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым (далее — Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к разработке и установлению систем оплаты труда работников в учреждениях.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.4. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц (далее — должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

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

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

— обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

— реализации указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы;

— мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного орган);

— настоящего Положения.

1.6. Коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников, разрабатываемые учреждением, должны предусматривать фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей)

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

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

— от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

— от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

— от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

— от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

— от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

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

2.4. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии

Продолжение. Начало на 2–3 стр.

с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных приложением № 7 к настоящему Положению.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

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

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

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

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

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

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

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

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (учредителя), реализация которых имеет важное значение для Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Надымский район и учреждения;
- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономии денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;
- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштабная.

Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ не должен превышать 100 % должностного оклада (ставки).

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника по согласованию с учредителем.

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

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

Право работника учреждения на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику

ученой степени доктора наук или кандидата наук — со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

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

4.8. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения ежемесячно к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы.

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

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

4.9. Премииальные выплаты по итогам работы за год.

Премииальные выплаты по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в соответствии с пунктом 7 приложения № 3 к настоящему Положению с учетом выполнения работниками показателей эффективности их работы.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;
- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения и его заместителей) устанавливаются учреждением самостоятельно и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Премииальные выплаты по итогам работы за год производятся работникам учреждения за фактически отработанное время на основании локального нормативного акта учреждения в размере не более 100 % среднемесячной заработной платы.

Продолжение. Начало на 2–4 стр.

Начисление премиальных выплат по итогам работы за год может производиться как в процентах от месячной заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей) определяется руководителем учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премиальные выплаты по итогам работы за год, в котором применено дисциплинарное взыскание, не начисляются и не выплачиваются.

Премиальные выплаты по итогам работы за год осуществляются при наличии средств в фонде оплаты труда работникам, находящимся в трудовых отношениях с учреждением на дату издания локального нормативного акта учреждения.

4.10. Повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждения, осуществляющим трудовую деятельность на территории сельского поселения.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности, который носит стимулирующий характер, устанавливается ежемесячно к должностным окладам работников учреждения.

Размер повышающего коэффициента за работу в сельской местности составляет 25% должностного оклада.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) выплат.

V. Порядок и условия оплаты труда

руководителя учреждения, его заместителей

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

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

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

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

5.5. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, их конкретные размеры принимается Управлением культуры Администрации муниципального образования Надымский район (далее — учредитель) в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы и оформляется локальным нормативным актом учредителя.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимается руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы и оформляется локальным нормативным актом учреждения.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется локальным нормативным актом учредителя в размере, не превышающем в кратности 2.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется локальным нормативным актом учредителя в размере, не превышающем 85% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы

работников учреждения, определяемого в соответствии с пунктом 5.6 настоящего раздела.

VI. Другие вопросы оплаты труда

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

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

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

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

6.4. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

7.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

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

в) выплат повышающего коэффициента за работу в сельской местности;

7.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

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

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

7.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию.

При осуществлении в учреждении выплат повышающего коэффициента за работу в сельской местности в соответствии с пунктом 4.10 настоящего Положения сверх средств, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, предусматриваются средства для выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности в размере:

— 1,0% должностного оклада для учреждений культуры клубного типа;

— 0,7% должностного оклада для библиотек;

7.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере:

— не превышающем 8,52 должностных окладов согласно штатному расписанию для музеев;

— не превышающем 7,95 должностных окладов согласно штатному расписанию для библиотек;

— не превышающем 7,34 должностных окладов согласно штатному расписанию для учреждений культуры клубного типа;

— не превышающем 7,32 должностных окладов согласно штатному расписанию для парка культуры и отдыха.

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

$$\text{ФОТ} = 3\text{Пгч} + 3\text{Псч},$$

где:

ФОТ — фонд оплаты труда учреждения на год;

3Пгч — объем гарантированной части заработной платы на год;

3Псч — объем стимулирующей части заработной платы на год.

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 2–5 стр.

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

$$ЗПгч = (ДО \times 12) + (ДО \times Ксм) + (ДО \times Кгч),$$

где:

ДО — сумма должностных окладов работников учреждения;

12 — количество месяцев в календарном году;

Кгч — количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера в год, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, не превышающее 0,6.

Ксм — количество должностных окладов работников учреждения в соответствии с подпунктом 7.3.1 пункта 7.3 настоящего раздела.

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

$$ЗПсч = ДО \times Кдо + Ксч,$$

где:

ДО — сумма должностных окладов работников учреждения;

Кдо — количество должностных окладов работников учреждения в соответствии с подпунктом 7.3.2 пункта 7.3 настоящего раздела;

Ксч — объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год.

7.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

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

соблюдения (непревышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, установленного в соответствии с пунктами 5.6, 5.7 настоящего Положения.

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

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

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

— основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

— административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	14 000
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	художник; техник	16 000
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	18 000
1.2.3.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	20 000
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; инженер-программист (программист); инженер по ремонту; юристконсульт	21 000
1.3.2.	4 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	21 500
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела по техническому обеспечению	22 000
1.4.2.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала	25 000
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
2.1.1.		смотритель музейный; контролер билетов	18 500
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.2.1.		культурорганизатор; руководитель кружка	19 000
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.3.1.		концертмейстер по классу вокала (балета); художник-декоратор; художник по свету; художник-фотограф; хранитель фондов; библиотекарь; главный библиотекарь; библиограф; главный библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея и других аналогичных учреждений и организаций; артисты – концертные исполнители всех жанров); звукооператор; лектор (экскурсовод)	20 000
2.4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
2.4.1.		режиссер; звукорежиссер; хормейстер; руководитель клубного формирования; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; главный хранитель фондов; заведующий отделом (сектором)	21 000
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	научный сотрудник, младший научный сотрудник	20 000
3.1.2.	2 квалификационный уровень	старший научный сотрудник	20 500
4.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		

Продолжение. Начало на 2–6 стр.

4.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) рабочий по уходу за животными; оператор копировальных и множительных машин	16 000
5.	Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		
5.1.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
5.1.1.		костюмер; гример-постижер; установщик декораций	16 000
5.2.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
5.2.1.	1 квалификационный уровень	оператор видеозаписи 3-5 разрядов ЕТКС	11 500
5.2.2.	2 квалификационный уровень	оператор видеозаписи 6 -7 разрядов ЕТКС	12 000
5.2.3.	3 квалификационный уровень	оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС	12 500
5.2.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных первым-третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	13 000

Приложение № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	40 000
2.	Заместитель директора	38 000
3.	Директор парка культуры и отдыха	30 000
4.	Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территории	14 000

Приложение № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы). С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100 % от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации муниципального образования Надымский район и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 настоящего Положения	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: – объем выполняемой работы (задания); – организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); – необходимость принятия оперативных решений; – срочность работы (задания)	единовременно

Продолжение на 8 стр.

Продолжение. Начало на 2–7 стр.

3.	Надбавка за наличие ученой степени	25 % от должностного оклада	наличие у работника ученой степени доктор наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному	ежемесячно
		15 % от должностного оклада	наличие у работника ученой степени кандидат наук	из показателей	
4.	Надбавка за наличие почетного звания	25 % от должностного оклада	наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		15 % от должностного оклада	наличие у работника почетного звания «Заслуженный»		
5.	Надбавка за выслугу лет	5 % от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении	ежемесячно
		7 % от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		
		9 % от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет		
		11 % от должностного оклада	при наличии у работника стажа работы свыше 20 лет		
6.	Премияльные выплаты по итогам работы за год	до 100 % среднемесячной заработной платы	выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.9 настоящего Положения	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.9 настоящего Положения	ежегодно

Приложение № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
	Надбавка за интенсивность труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы). С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	до 60 % от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом культуры Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 настоящего Положения	премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: – объем выполняемой работы (задания); – организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); – необходимость принятия оперативных решений; – срочность работы (задания)	до 100 % от должностного оклада	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	наличие у работника ученой степени доктор наук	надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.	25 % от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника ученой степени кандидат наук	надбавка устанавливается по одному из показателей.	15 % от должностного оклада	

Продолжение. Начало на 2–8 стр.

4.	Надбавка за наличие почетного звания	наличие у работника почетного звания «Народный»	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	25 % от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника почетного звания «Заслуженный»	надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. Право на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты	15 % от должностного оклада	ежемесячно
5.	Надбавка за выслугу лет	при наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	Право на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты	5 % от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		7 % от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет		9 % от должностного оклада	
		при наличии у работника стажа работы свыше 15 лет		11 % от должностного оклада	
6.	Премииальные выплаты по итогам работы за год	выполнение муниципального задания	муниципальное задание выполнено	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			муниципальное задание не выполнено	0	
		обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			нарушение срока более чем на 2 дня	0	
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
		целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, учредителем выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств бюджетов муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, административных нарушений	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			наличие нарушений эффективного и целевого использования средств бюджета муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, учредителем	0	
		укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0	
		отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	отсутствие жалоб	до 10 % среднемесячной заработной платы	
			наличие обоснованных жалоб	0	
эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 10 % среднемесячной заработной платы			
	наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0			
соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения	выполнено в полном объеме	до 10 % среднемесячной заработной платы			
	не выполнено	0			
соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов	до 10 % среднемесячной заработной платы			
	несоблюдение	0			

Приложение № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Перечень должностей основного персонала

1. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»**1.1. Руководители**

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

1.2. Специалисты

1. Звукооператор.
2. Звукорежиссёр.

3. Культурный организатор.
4. Методист.
5. Режиссёр.
6. Руководитель клубного формирования.
7. Хормейстер.
8. Художник.
9. Художник по свету.
10. Художник-декоратор.
11. Художник-оформитель.
12. Художник-фотограф.
13. Руководитель кружка.
14. Концертмейстер по классу вокала (балета).

Окончание. Начало на 2–9 стр.

1.3. Артистический персонал

1. Артист

1.4. Служащие1. Кассир.
2. Контролер билетов.**2. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность музеев»****2.1. Специалисты**1. Старший научный сотрудник.
2. Младший научный сотрудник.
3. Научный сотрудник.
4. Художник-фотограф.
5. Художник-декоратор.
6. Методист.
7. Методист по музейно-образовательной деятельности.
8. Методист по научно-просветительской деятельности.
9. Экскурсовод.
10. Смотритель музейный.
11. Главный хранитель фондов.**3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов»****3.1. Руководители**

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

3.2. Специалисты1. Библиограф.
2. Главный библиограф.
3. Библиотекарь.
4. Методист.
5. Художник-декоратор.**4. Перечень профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений», «Деятельность музеев», «Деятельность библиотек и архивов»**1. Костюмер.
2. Оператор видеозаписи.
3. Пример-постижер.
4. Установщик декораций.

Приложение № 6

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Перечень должностей административно-управленческого персонала учреждений1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Директор парка культуры и отдыха.
4. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).
5. Специалист по кадрам.
6. Специалист по охране труда.
7. Юрисконсульт.
8. Начальник хозяйственного отдела.
9. Заведующий филиалом.**Перечень должностей вспомогательного персонала**1. Делопроизводитель.
2. Кассир.
3. Инженер-программист (программист).
4. Секретарь.
5. Системный администратор.
6. Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территории.
7. Техник.
8. Рабочий по уходу за животными.
9. Инженер по ремонту.
10. Заведующий хозяйством.
11. Оператор копировальных и множительных машин.

Приложение № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

Перечень видов выплат компенсационного характера

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Категория работников	Рекомендуемый размер выплаты к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	по результатам проведения специальной оценки условий труда	не менее 4% должностного оклада
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	все работники	в соответствии с законодательством Российской Федерации
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: – совмещение профессий (должностей); – расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; – за работу в выходные, нерабочие, праздничные дни	все работники все работники все работники	до 50% должностного оклада по совмещаемой должности до 50% должностного оклада в соответствии со статьей 153 ТК РФ

РАБОЧИЙ НАДЫМАГлавный редактор
В. В. Туринцева**Учредители:** Администрация муниципального образования Надымский район, МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.
Регист. св-во по ПИ № ФС17-0696.**Телефоны редакции:**главный редактор.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
директор.....52-00-53
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления, типография.....52-01-59
отдел спецвыпусков.....52-01-48
E-mail.....RED75RN@MAIL.RU**Адрес редакции и издательства:**
629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а**Цена подписки:**
на 1 месяц120,79 Р
на 6 месяцев724,74 Р**Подписной индекс:**
Полугодовой.....П5055**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 315.**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.**Тираж номера 44 экземпляра**Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несёт. Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на сайте nadym-worker.ru во вкладке «Документы», далее «Архив спецвыпусков».