



АДМИНИСТРАЦИЯ
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.05.2023

№ 01-04-1737

**Об утверждении Положения о
системе оплаты труда работников
МБУК «Культурно-Деловой
Центр» г. Кудымкара**

Во исполнение статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края, администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара.

2. Оплата труда работников муниципального учреждения культуры Кудымкарского муниципального округа Пермского края, присоединенного к МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара до предупреждения работников культуры о существенных изменениях условий труда и в течении не менее 2-х месяцев после предупреждения, осуществляется в соответствии со следующими постановлениями администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края:

– от 14.02.2023 № 01-04-440 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБУ «Кудымкарский районный Дом культуры»;

– от 17.04.2023 № 01-04-1197 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МБУ «Кудымкарский районный Дом культуры», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-440;

– от 26.04.2023 № 01-04-1387 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МБУ «Кудымкарский районный Дом культуры», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-440;

– от 11.05.2023 № 01-04-1529 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МБУ «Кудымкарский районный Дом культуры», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-440.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края:

– от 16.02.2023 № 01-04-475 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара»;

– от 06.03.2023 № 01-04-637 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 16.02.2023 № 01-04-475;

– от 17.04.2023 № 01-04-1192 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 16.02.2023 № 01-04-475;

– от 27.04.2023 № 01-04-1419 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 16.02.2023 № 01-04-475.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2023 года.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края О.А. Ельцову.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края

Н.А. Стоянова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кудымкарского муниципального
округа Пермского края
25.05.2023 № 01-04-1737

Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», от 29.09.2020 № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.2. Оплата труда и стимулирования работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара (далее-Учреждение) устанавливается коллективными договорами, отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее-Кудымкарский муниципальный округ).

1.3. Месячная заработная оплата работников Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.5. Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством. Повышение (индексация) должностных окладов работников Учреждения осуществляются в сроки и размерах, определяемых муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа.

При увеличении (индексации) должностных окладов работников Учреждения, ежемесячных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля.

1.6. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда руководителей и работников Учреждения, порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда специалистов, служащих и специфических для отрасли рабочих Учреждения, рабочих общепрофессиональных профессий

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда специалистов, служащих и рабочих Учреждения включает:

- базовая часть (должностной оклад и выплаты компенсационного характера);
- выплаты стимулирующего характера;

2.1.2. Оплата труда специалистов, служащих и рабочих Учреждения осуществляется на основе схем должностных окладов, которые определяют размеры должностных окладов специалистов, служащих и рабочих Учреждения на основе отнесения замещаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Схема должностных окладов общепрофессиональных должностей специалистов, служащих МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара установлена приложением 1 к настоящему Положению.

Схема должностных окладов специфических для отрасли должностей специалистов, служащих МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара установлена приложением 2 к настоящему Положению.

Схема окладов профессий рабочих Учреждений культуры, искусства МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара установлена приложением 3 к настоящему Положению.

2.1.3. Размеры должностных окладов специфических для отрасли специалистов, служащих, рабочих Учреждения определяются в зависимости от категории Учреждения.

2.1.4. Размеры должностных окладов специалистов, служащих и рабочих Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с

требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема работ, выполняемых специалистами, служащими и рабочими.

2.1.5. Специалистам Учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный размер должностных окладов на 25% по занимаемой должности, который образует новый оклад и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Специалистам, служащим и рабочим Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты специалистам, служащим и рабочим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусматриваются в виде районного коэффициента в размере 15 %;

- 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);

- иные выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Специалистам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1.1. ежемесячная выплата за стаж работы в отрасли культуры.

В стаж работы включаются периоды работы, которые работник отработал непосредственно в данной отрасли культуры, а также иные периоды работы, которые соответствуют занимаемой должности, на основании решения комиссии Учреждения по исчислению стажа за выслугу лет, если иное не противоречит действующему законодательству.

Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается согласно нижеприведенной Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада
1	2	3
1.	От 0 до 3 лет ¹	до 10
2.	от 3 до 5 лет	до 10
3.	от 5 до 10 лет	до 15

4.	свыше 10 до 15 лет	до 20
5.	свыше 15 лет	до 30

¹ для молодого специалиста, который получил начальное, среднее или высшее профессиональное образование, и впервые поступил на работу по полученной специальности в течение одного года,

2.3.1.2. Выплата за образовательный уровень Основным документом для определения образовательного уровня является документ об образовании. Назначение выплаты производится на основании приказа директора учреждения.

Образовательный уровень	%
среднее профессиональное (другое)	10
среднее профессиональное	15
высшее профессиональное (другое)	20
высшее профессиональное	25

2.3.1.3. Надбавка за почетное звание устанавливается ежемесячно специалистам, служащим, замещающим должности основного персонала Учреждения и имеющим почетное звание, согласно нижеприведенной Таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Почетное звание	Процент от должностного оклада
1	2	3
1.	Народный артист СССР Народный артист РСФСР Народный артист Российской Федерации	до 50
2.	Заслуженный деятель искусств РСФСР Заслуженный деятель искусств Российской Федерации	до 30
3.	Заслуженный артист РСФСР Заслуженный артист Российской Федерации	до 25
4.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации	до 25
5.	Звания народных и заслуженных артистов, учителей	до 15

В случае, если специалист, служащий, замещающий должность основного персонала Учреждения, имеют два и более почетных званий, надбавка устанавливается за одно из имеющихся званий по выбору специалиста, служащего.

2.3.1.4. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется по следующей формуле:

$СрЗП=Ф/СЧ/12$, где

СрЗП - средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения;

Ф - фонд начисленной заработной платы работников основного персонала Учреждения за отчетный период в предшествующем календарном году, отраженный в форме статистической отчетности «ЗП - культура»;

СЧ - средняя численность работников основного персонала, учитывается количество человек списочного состава (без внешних совместителей), отраженная в форме статистической отчетности «ЗП - культура».

2.3.1.5. Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно, ежеквартально с учетом показателей результативности труда специалистов, служащих и рабочих Учреждения. Перечень показателей результативности труда специалистов, служащих и рабочих Учреждения и критерии их оценки устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения ежегодно.

2.3.2. Иные выплаты стимулирующего характера с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

2.3.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

III. Условия и порядок оплаты труда руководителя и его заместителей Учреждения

3.1. Оплата труда заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов заместителя руководителя Учреждения, определяемые в трудовых договорах, заключаемых с руководителем Учреждения, устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения.

3.3. Заместителю руководителя Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с настоящим Положением.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя – не более 70-80 процентов от средней заработной платы руководителя Учреждения.

3.4. Кратное соотношение должностных окладов руководителей Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала устанавливается коэффициентом от – 0,76 до 1.

3.5. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется путем деления фонда заработной платы работников основного персонала в предшествующем календарном году на среднюю численность этих работников.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Учреждения определяется путем деления фонда заработной платы работников основного персонала в предшествующем календарном году на среднюю численность работников основного персонала в соответствии с утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08 апреля 2008 № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Федерального бюджетного учреждения».

3.6. Виды выплат компенсационного характера заместителю руководителя Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год) устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности руководителя Учреждения.

Критерии эффективности деятельности руководителя и заместителя руководителя Учреждения:

- выполнение Учреждением показателей национального проекта «Культура» в полном объеме за отчетный период;
- выполнение показателей по проекту «Пушкинская карта» установленных Министерством культуры Пермского края;
- выполнение муниципального задания Учреждением в полном объеме за отчетный период;
- качественное выполнение плана мероприятий за отчетный период (в т.ч. отсутствие обоснованных претензий);
- выполнение плана по платным услугам;
- реализация мероприятий, направленных на развитие учреждения, участие в проектной деятельности, программах софинансирования;
- отсутствие (наличие) фактов нецелевого использования, закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества;
- отсутствие (наличие) в Учреждении задержек по выплатам заработной платы;
- отсутствие (наличие) задолженности по налогам и сборам;
- отсутствие (наличие) фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;
- отсутствие (наличие) фактов нарушения действующего законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- отсутствие (наличие) обоснованных письменных жалоб на действия и (или) бездействие и проведение руководителя и работников Учреждения за отчетный период в том числе предписаний контрольно-надзорных органов;
- отсутствие (наличие) документов, отчетов, поручений исполненных с нарушением сроков за отчетный период;
- участие в общегородских мероприятиях;

- содержание внешнего вида Учреждения и прилегающей территории надлежащем виде;
- наличие (отсутствие) мероприятий, проводимых для молодежи (возраст 14-35 лет);
- наличие (отсутствие) молодежных объединений (клубных формирований) на базе Учреждения;
- привлечение несовершеннолетних и молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Отнесение Учреждения к соответствующей категории осуществляется в зависимости от суммы объемных показателей в соответствии с Таблицей 3

Категория Учреждения культуры клубного типа

Таблица 3

Показатели	Категория Учреждения			
	I	II	III	IV
Количество клубных формирований	Свыше 30	От 20 до 30	От 10 до 20	От 3 до 10
Количество культурно-массовых мероприятий	Свыше 350	От 300 до 350	От 250 до 300	От 200 до 250
Количество посещений	Не менее 55 тыс.	Не менее 40 тыс.	Не менее 25 тыс.	Не менее 10 тыс.
Наличие коллективов, удостоенных почетных званий «Народный», «Образцовый»	1 и более	нет	нет	нет

Категория Учреждения устанавливается постановлением главы муниципального округа – главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, на основании представленных Учреждением показателей статистических отчетов. Категория Учреждения может быть пересмотрена и изменена в течение месяца, следующего после отчетной даты на момент сдачи статистических отчетов в Министерство культуры Пермского края.

Категория Учреждения может быть изменена в течение года при изменении показателей, установленных муниципальным заданием на предоставление муниципальных услуг.

Установление для Учреждения более высокой категории, чем была установлена ранее, допускается только при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных на увеличение фонда оплаты труда работников Учреждения.

Установление категории Учреждения производится по результатам деятельности Учреждений за год в соответствии со статистической отчетностью.

3.9. К основному персоналу Учреждения относятся работники, должности которых отнесены к следующим профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 2 к настоящему Положению:

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»;

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;

«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

Кратное соотношение должностных окладов руководителя Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала в зависимости от категории Учреждения устанавливается согласно приведенной Таблице 4.

Таблица 4

Кратное соотношение должностного оклада руководителя Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала Учреждения в зависимости от категории Учреждения

№ п/п	Категория Учреждения	Кратное соотношение должностного оклада руководителя Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала Учреждения в зависимости от категории Учреждения			
		Категория Учреждения			
		I	II	III	IV
1	Учреждения культуры, не имеющие филиалов:	0,92	0,87	0,82	0,77
2	Учреждения культуры, имеющие филиалы, структурные подразделения:	0,97	0,92	0,87	0,82

3.10. Руководителю, заместителям руководителя Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 3 раздела II настоящего Положения, за исключением подпункта 3.1.2.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников сферы культуры формируется за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема, предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, в некоторых случаях с проведением общественной экспертизы.

4.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из фонда должностных окладов (окладов) работников, компенсационного фонда, которые составляют базовую часть фонда и стимулирующего фонда.

В Учреждении величина базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда (без учета средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг) устанавливается в следующих размерах:

- для работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги базовая часть составляет 77% от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 23% от величины фонда оплаты труда.

- для работников, которые принимают непосредственное участие в оказании муниципальной услуги базовая часть составляет 77% от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 23% от величины фонда оплаты труда.

Соотношение величины базовой части устанавливается Учреждением самостоятельно. Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при формировании фонда оплаты труда в Учреждении учитывается уровень расходов на оплату труда основного персонала, согласно установленного плана мероприятий («дорожная карта»).

4.4. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на выплаты стимулирующего характера.

4.5. Установить структуру расходования средств, полученных Учреждением от предоставления платных услуг:

- 20% - на выплаты стимулирующего характера с начислениями по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги.

- 15% - на выплаты стимулирующего характера с начислениями по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может осуществляться выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере до одного МРОТ в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- юбилейной даты (50 лет, 55 лет, 60 лет - для женщин, 55 лет, 60 лет, 65 лет – для мужчин);
- смерти супруга (супруги), родителей, детей.

5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на

основании письменного заявления руководителя Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, специалисту, служащему, рабочему Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения в соответствии с положением Учреждения об оказании материальной помощи на основании письменного заявления заместителя руководителя, специалиста, служащего и рабочего Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

5.3. Единовременная материальная помощь может быть оказана в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника Учреждения.

5.4. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи определяются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

**Схема должностных окладов общепрофессиональных должностей специалистов,
служащих МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада сотрудников Учреждений, рублей		
			с 01.04.2023	с 01.07.2023	с 01.10.2023
1	2	3	4	5	6
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
1.1.	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир; секретарь; комендант	15017,0	15468,0	15948,0
1.2.		костюмер	17014,0	17524,0	18067,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
2.1.	Первый квалификационный уровень	кассир билетный	15017,0	15468,0	15948,0
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
3.1.	Первый квалификационный уровень	секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; художник	15017,0	15468,0	15948,0
3.2.	Третий квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	19542,0	20128,0	20752,0
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
4.1.	Первый квалификационный уровень	специалист по кадрам; инженер, документовед, менеджер, специалист по закупкам, специалист в области охраны труда; системный администратор информационно-коммуникационных систем	19542,0	20128,0	20752,0

Приложение 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБУК «Культурно-Деловой Центр»
г. Кудымкара

Схема должностных окладов специфических для отрасли должностей специалистов, служащих МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада сотрудников Учреждений, рублей		
			с 01.04.2023	с 01.07.2023	с 01.10.2023
1	2	3	4	5	6
1.	Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава				
1.1.		контролер билетов	15017,0	15468,0	15948,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»				
2.1.		заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурорганизатор; хормейстер; балетмейстер	17014,0	17524,0	18067,0
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»				
3.1.		Концертмейстер по классу вокала (балета), художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник по свету; художник-постановщик; художник-фотограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя); аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного	18915,0	19482,0	20086,0

		<p>творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций;</p> <p>специалист по жанрам творчества;</p> <p>специалист по методике клубной работы;</p> <p>звукооператор; специалист по фольклору;</p> <p>методист по составлению кинопрограмм; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; менеджер по культурно-массовому досугу;</p>			
4.	<p>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»</p>				
4.1.		<p>главный балетмейстер;</p> <p>главный хормейстер;</p> <p>главный художник;</p> <p>режиссер-постановщик;</p> <p>балетмейстер - постановщик;</p> <p>художественный руководитель;</p> <p>управляющий творческим коллективом;</p> <p>руководитель литературно-заведующий художественно-постановочной частью, режиссер дирижер; звукорежиссер;</p> <p>заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научного – методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций; заведующий художественно-оформительской мастерской; режиссер массовых представлений; заведующий филиалом организации культуры</p>	21013,0	21643,0	22314,0

		клубного типа; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам			
--	--	--	--	--	--

Приложение 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБУК «Культурно-Деловой
Центр» г. Кудымкара

**Схема окладов профессий рабочих Учреждений культуры, искусства
МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада сотрудников Учреждений, рублей		
			с 01.04.2023	с 01.07.2023	с 01.10.2023
1	2	3	4	5	6
1.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»				
1.1.		осветитель; реквизитор; установщик декораций; монтажники сцены	15017,0	15468,0	15948,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»				
2.1.	Первый квалификационный уровень	фонотекарь; видеотекарь; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2-5-го разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4- 5-го разрядов ЕТКС;	15694,0	16165,0	16666,0
2.2.	Второй квалификационный уровень	механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6-го разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 6-7-го разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 6-7-го разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6-7-го разрядов ЕТКС	20236,0	20843,0	21489,0