



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**11.03.2024**

**№ 01-04-468**

**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 Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара.

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

- от 25.05.2023 № 01-04-1737 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара»;

- от 27.07.2023 № 01-04-2644 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 25.05.2023 № 01-04-1737»;

- от 08.08.2023 № 01-04-2796 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 25.05.2023 № 01-04-1737»;

- от 07.09.2023 № 01-04-3136 «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 25.05.2023 № 01-04-1737»;

- от 17.11.2023 № 01-04-4047 «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 25.05.2023 № 01-04-1737»;

- от 30.11.2023 № 01-04-4211 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 25.05.2023 № 01-04-1737»;

- от 21.12.2023 № 01-04-4506 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 25.05.2023 № 01-04-1737».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года.

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

Глава муниципального округа –  
глава администрации Кудымкарского  
муниципального округа Пермского края

Н.А. Стоянова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кудымкарского муниципального  
округа Пермского края  
11.03.2024 № 01-04-468

**Положение о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара**

**I. Общие положения**

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».

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора, специалистов, служащих и рабочих общеотраслевых профессий Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара (далее-Учреждение).

3. Повышения (индексация) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов, служащих и рабочих общеотраслевых профессий Учреждения осуществляются в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Кудымкарский муниципальный округ).

При увеличении (индексации) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов, служащих и рабочих общеотраслевых профессий Учреждения, ежемесячных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля.

## **II. Порядок и условия оплаты труда специалистов, служащих и рабочих общепрофессиональных профессий**

### **1. Основные условия оплаты труда**

1.1. Оплата труда специалистов, служащих и рабочих общепрофессиональных профессий Учреждения (далее-работники Учреждения) включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схем должностных окладов, которые определяют размеры должностных окладов работников Учреждения на основе отнесения замещаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Схема должностных окладов для специалистов, служащих МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара, установлена в приложении 1 к настоящему Положению.

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

Схема окладов рабочих общепрофессиональных профессий МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара установлена в приложении 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с приложениями 1,2,3 к настоящему Положению.

1.3. Штатное расписание ежегодно утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с администрацией Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).

1.4. Директор Учреждения может вносить в штатное расписание (штатную численность) изменения или дополнительные должности работников, только после согласования с Учредителем, с обоснованием необходимости данных изменений, с приложением расчетов и указанием ссылки на нормативные правовые акты.

### **2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

2.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусматриваются в виде районного коэффициента в размере 15% к заработной плате, в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.1.3. 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);

2.1.4. иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

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

2.3. Работникам Учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается доплата к должностному окладу, в размере 25 % от должностного оклада.

### **3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1.1. Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, заместителя директора Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности его работы, утвержденных локальным нормативным актом Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу. Перечень стимулирующих выплат, размер и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения.

Премиальные выплаты рассматриваются и распределяются комиссией по материальному стимулированию работников Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения. Состав и порядок деятельности комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Выплата премии по результатам работы за квартал начисляется в первом месяце, следующем за истекшим кварталом пропорционально отработанному времени. Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется в последнем месяце отчетного года пропорционально отработанному времени.

В случае наложения на работника Учреждения дисциплинарного взыскания премия по итогам работы за месяц, квартал, год не выплачивается, начиная с месяца, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, и до дня снятия дисциплинарного взыскания.

При расторжении трудового договора премия по результатам работы за год не выплачивается.

3.1.2. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в отрасли культуры согласно нижеприведенной Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада
1.	от 0 до 3 лет <sup>1</sup>	5
2.	от 3 до 5 лет	5
3.	от 5 до 10 лет	10
4.	от 10 до 15 лет	15
5.	свыше 15 лет	20

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

В стаж работы включаются периоды работы, которые работник Учреждения отработал в должностях отрасли культуры поименованных в приложениях 1,2,3 настоящего Положения, а также периоды работы, которые соответствуют занимаемой должности, на основании решения комиссии Учреждения по исчислению стажа за выслугу лет.

3.1.3. Работникам Учреждения осуществляется выплата за образовательный уровень, основным документом для определения образовательного уровня является документ об образовании. Назначение выплаты производится на основании приказа директора Учреждения согласно нижеприведенной Таблице 2.

Таблица 2

Образовательный уровень	%
среднее профессиональное (другое)	0
среднее профессиональное	3
высшее профессиональное (другое)	0
высшее профессиональное	5

3.1.4. Надбавка за почетное звание устанавливается ежемесячно работникам Учреждения, замещающим должности основного персонала Учреждения и имеющим почетное звание, согласно нижеприведенной Таблице 3.

Таблица 3

№ 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	до 25

№ п/п	Почетное звание	Процент от должностного оклада
	Заслуженный артист Российской Федерации	
4.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации	до 25
5.	Звания народных и заслуженных артистов других республик	до 15

В случае, если работник Учреждения замещающий должность основного персонала Учреждения, имеет два и более почетных звания, надбавка устанавливается за одно из имеющихся званий по выбору работника Учреждения.

3.1.5. Надбавка за сложность, напряженность и особый режим работы директору Учреждения устанавливается по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, заместителю директора, работникам Учреждения приказом директора Учреждения в размере от 10 до 30% от должностного оклада.

3.2. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

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 директора Учреждения, заместителя директора Учреждения**

1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размеры должностных окладов заместителя директора Учреждения, определяемые в трудовых договорах, заключаемых с директором Учреждения, устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора этого Учреждения.

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

Предельный уровень средней заработной платы заместителя директора – не более 70-80 процентов от средней заработной платы директора Учреждения.

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

5. Директору Учреждения и заместителю директора Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1. Выплаты директору Учреждения за интенсивность, высокие результаты и качество оказываемых услуг, направленных на развитие Учреждения;

5.2. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год) устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности директора Учреждения и заместителя директора Учреждения.

Критерии эффективности деятельности директора Учреждения и заместителя директора Учреждения:

-выполнение Учреждением показателя 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;

-реализация мероприятий, направленных на развитие Учреждения в мероприятиях, реализуемых на условиях софинансирования из бюджета Пермского края и Федерального бюджета;

- участие Учреждения в проектной деятельности;

-отсутствие (наличие) в Учреждении задержек по выплатам заработной платы и задолженности по налогам и сборам;

-отсутствие (наличие) фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;

-отсутствие (наличие) документов, отчетов, поручений исполненных с нарушением сроков за отчетный период;

- выполнение плана по платным услугам;

- привлечение несовершеннолетних и молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

- наличие на базе Учреждения молодежных объединений (клубных формирований).

5.3. Премияльная выплата по итогам работы за год, осуществляется в последнем месяце отчетного года пропорционально отработанному времени.

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

5.5. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы (квартал, год) выплачиваются за фактически отработанное время в календарном периоде в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы работникам Учреждения за истекший месяц.

6. Отнесение Учреждения к соответствующей категории осуществляется в зависимости от суммы объемных показателей в соответствии с Таблицей 4.

Таблица 4

Показатели и категории Учреждения

Показатели	Категория Учреждения			
	I	II	III	IV
Количество клубных	Свыше 30	От 20 до 30	От 10 до	От 3 до 10

формирований			20	
Количество культурно-массовых мероприятий	Свыше 350	От 300 до 350	От 250 до 300	От 200 до 250
Количество посещений	Не менее 300 тыс.	Не менее 200 тыс.	Не менее 100 тыс.	Не менее 50 тыс.
Наличие коллективов, удостоенных почетных званий «Народный», «Образцовый»	1 и более	нет	нет	нет

Категория Учреждения устанавливается постановлением 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.

7. Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада директора Учреждения производится путем деления фонда начисленной заработной платы работников основного персонала в предшествующем календарном году на среднюю численность работников основного персонала списочного состава (без внешних совместителей) календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора Учреждения.

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

$$\text{СрЗП} = \text{Ф} / \text{СЧ} / 12, \text{ где}$$

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».

8. Кратное соотношение должностных окладов директора Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала в зависимости от категории Учреждения устанавливается согласно приведенной Таблице 5.

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

№ п/п	Вид Учреждения	Кратное соотношение должностного оклада директора 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:	1,08	0,92	0,76	0,60
2	Учреждения культуры, имеющие филиалы, структурные подразделения:				
	от 1 до 15	1,12	0,96	0,80	0,64
	от 16 до 30	1,16	1,00	0,84	0,68
	Свыше 31	1,20	1,04	0,88	0,72

9. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера директору Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, заключенным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

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

10. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 3 раздела II настоящего Положения, за исключением подпункта 3.1.3. настоящего Положения.

Виды, размеры выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат и распоряжения администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю директора Учреждения устанавливаются положением о системе оплаты труда Учреждения, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера заместителю директора Учреждения рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору Учреждения.

#### **IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения**

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

2. Объем бюджетных ассигнований Учреждению на оплату труда работников Учреждения определяется исходя из структуры стоимости муниципальной услуги (выполнения работы), утверждаемой правовым актом Учредителя и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнения работ) Учреждением в соответствующем финансовом году.

3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренный для формирования фонда оплаты труда Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема, предоставляемых Учреждением муниципальных услуг.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части (должностной оклад и компенсационные выплаты) и стимулирующего фонда.

Учреждению устанавливается величина базовой части фонда оплаты труда работников, которые не принимают непосредственное участие в оказании муниципальной услуги базовая часть составляет 85,00 % от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 15,00 % от величины фонда оплаты труда. Величина базовой части фонда оплаты труда работников, которые принимают непосредственное участие в оказании муниципальной услуги базовая часть составляет 87,75 % от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 12,25 % 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»).

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

#### **V. Другие вопросы оплаты труда**

1. В пределах экономии фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения, заместителю директора Учреждения и работникам Учреждения, может выплачиваться материальная помощь в размере одного минимального размера оплаты труда.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника Учреждения, заместителя директора Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

Решение о выплате материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления.

2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляется выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере не более 10 000 рублей в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой со дня рождения (начиная с 55-летия и далее кратно пяти);

- смерти супруга (супруги), родителей, детей.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору Учреждения и ее конкретном размере принимает Учредитель на основании письменного заявления директора Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю директора Учреждения, работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает директор Учреждения в соответствии с положением Учреждения об оказании материальной помощи на основании письменного заявления заместителя директора, работников Учреждения, и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

3. Директору Учреждения и работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

4. Директору Учреждения и работникам Учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью не менее трех календарных дней.

Приложение 1  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Культурно-  
Деловой Центр» г. Кудымкара

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

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада работников Учреждения, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир; секретарь; комендант	15 948,0
1.2.		костюмер	18 067,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.1.	Первый квалификационный уровень	кассир билетный	15 948,0
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	15 948,0
3.2.	Третий квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	20 752,0
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	20 752,0

Приложение 2  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Культурно-  
Деловой Центр» г. Кудымкара

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

№ п/п	Квалификацион ные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада работников Учреждения, рублей
1	2	3	4
1.	Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава		
1.1.		контролер билетов	15 948,0
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	18 067,0
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; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы;	20 086,0

		звукооператор; специалист по фольклору; методист по составлению кинопрограмм; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; менеджер по культурно-массовому досугу	
4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
4.1.		главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер - постановщик; художественный руководитель; управляющий творческим коллективом; руководитель литературно - постановочной частью; заведующий художественно-постановочной частью, режиссер дирижер; звукорежиссер; 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 клубного типа; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	22 314,0

Приложение 3  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры «Культурно-  
Деловой Центр» г. Кудымкара

Схема окладов рабочих общепрофессиональных профессий  
МБУК «Культурно-Деловой Центр» г. Кудымкара

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада работников Учреждения, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
1.1.		осветитель; реквизитор; установщик декораций; монтажник сцены	15 948,0
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	16 666,0
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	21 489,0