

От работодателя

Директор филармонии

«Белгородская государственная филармония» (Боруха С.Ю.)  
(подпись) МП  
«01» апреля 2019г.

От работников

Председатель профсоюзной организации

(Ижбердеева С.П.)  
(подпись) МП  
«01» апреля 2019г.

**Изменения и дополнения к Коллективному договору государственного бюджетного учреждения культуры «БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЛАРМОНИЯ» на период с 2019 год по 2022 год**

В связи с изменением должностных окладов, изменением (дополнением) порядка расчета стимулирующих надбавок, согласно ст.8,9,49 трудового Кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению:

1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородская государственная филармония», утвержденное Приказом от 09.07.2018г. № 155/1 исключить.

2. Дополнить Коллективный договор государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородская государственная филармония» Положением об оплате труда и материальном стимулировании государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородская государственная филармония», утвержденным Приказом от 29.03.2019г. № 72/1.

3. Настоящие изменения и дополнения положения вступают в силу с момента подписания.

4. Все остальные положения Коллективного договора государственного бюджетного учреждения культуры «Белгородская государственная филармония» остаются неизменными.

Уведомительная регистрация проведена  
управлением по труду и занятости  
населения Белгородской области  
«05» апреля 2019 года  
Регистрационный номер 19/19С  
Условия, ухудшающие положение  
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ  
(подпись) Калюта Т.А. (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель ПО ГБУК «БГФ»**



**С.П. Ижбердева**

**« 01 » апреля 2019г.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГБУК «БГФ»**



**С.Ю. Боруха**

**« 01 » апреля 2019г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании  
Государственного бюджетного учреждения культуры  
«Белгородская государственная филармония»**

## 1. Общие положения

**Оплата труда** – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателями выплат работникам за их труд в соответствии с законами и иными нормативными актами, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**1.1.** Настоящее положение (далее – Положение) разработано с учетом:

- Постановления правительства Белгородской области от 13 июля 2009г. № 250-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) учреждений культуры Белгородской области», с учетом внесенных изменений и вступившее в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, **возникшие с 1 апреля 2019 года;**

- Закона Белгородской области от 29 декабря 2006 года №85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 26 августа 2016 года №1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007г. №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008г. № 121н об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеобразовательных профессий рабочих»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 года №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 мая 2011 года №20835);

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Настоящее положение распространяется на работников Учреждения, состоящих в штате Учреждения (включая внешних совместителей).

Положение разработано в целях совершенствования и упорядочения отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Белгородской области, направленной на стимулирование работников за результаты труда, а также для обеспечения единых принципов оплаты труда работников государственных учреждений культуры, находящихся на бюджетном финансировании, на основе обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда.

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может использоваться для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с иными локальными нормативными актами или коллективным договором.

Настоящее Положение не распространяется на выплаты стимулирующего характера, осуществляемые за счет средств целевого финансирования, пожертвований и грантов, полученных Учреждением.

**1.2.** Положение ГБУК «Белгородская государственная филармония» (далее - Учреждение) включает в себя:

должностные оклады;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденные Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

иные условия, регламентирующие порядок оплаты труда, материального стимулирования и социальной поддержки работников Учреждения.

**1.3.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из стимулирующей надбавки к окладу, премий и материальной помощи.

Стимулирующие надбавки к окладу работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее-Комиссия).

**Комиссия** создается решением руководителя и утверждается приказом. В состав комиссии (в количестве от 5 до 9 человек) входят члены администрации, руководители структурных подразделений, члены профсоюзной организации. Избранная Комиссия утверждается приказом руководителя.

Работу Комиссии возглавляет председатель. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний и иную документацию Комиссии. Заседания Комиссии проводятся один раз в полугодие.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующих надбавок к окладу за эффективность, качество и высокие результаты работы (для руководителей, специалистов и служащих) и за качество выполненной работы (для работников рабочих профессий) в соответствии с утвержденными критериями согласно приложению к настоящему Положению.

Процентное распределение частей стимулирующего фонда утверждается приказом руководителя (директора) один раз в полгода, на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Размер и порядок установления выплат стимулирующего характера производится с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки эффективности и качества труда работников, регулируют отношения, возникающие между Учреждением и работниками в связи с предоставлением последним стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты назначаются всем работникам, независимо от вида, характера работы и стажа работника, не исключая вновь принятых работников (по результатам собеседования), за исключением стимулирующей надбавки за признание профессионального творческого коллектива на международном и всероссийском уровне.

Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с установленными стимулирующими выплатами.

С момента знакомства работников с решением Комиссии в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. По факту поданного заявления руководитель инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня принятия заявления.

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

Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

При работе в выходные и праздничные дни, произведенной сверх месячной нормы рабочего времени, работники, получающие фиксированный должностной оклад, имеют право на дополнительный выходной день и доплату в одинарном размере или на доплату в двойном размере без предоставления выходного дня.

При сменном графике работы применяется суммированный учет рабочего времени, продолжительность учетного периода – 1 год. Норма рабочих часов при суммированном учете рабочего времени определяется по производственному календарю за год (при 40-часовой рабочей неделе).

Оплата труда при суммированном учете рабочего времени определяется в виде произведения часовой тарифной ставки на количество отработанных часов за учетный период, с последующим начислением повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных надбавок.

Расчет часовой тарифной ставки производится путем деления должностного оклада на среднемесячное количество часов в году.

Среднемесячное количество рабочих часов в году определяется путем деления годовой нормы рабочего времени на 12 месяцев. Если работник отработал месяц не полностью, то заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы.

При суммированном учете рабочего времени работа в обычные выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни может планироваться графиком сменности и включаться в месячную норму рабочего времени. В этом случае доплата за работу в праздничный день производится в одинарном размере.

Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Положением, а также с учётом мнения работника.

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

Должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях Российской Федерации.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором указывается размер заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

**1.4.** Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с Управлением культуры (Учредителем) (один раз в начале года) и включает в себя все должности штатного состава работников и численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов. При этом фонд оплаты труда работников формируется исходя из объемов средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета.

**1.5.** Положение вступает в силу с даты утверждения настоящего Положения и направлено на развитие творческой инициативы, повышение качества труда, укрепление дисциплины труда и повышение заинтересованности каждого работника в конечных результатах деятельности Учреждения в целом.

## **2. Источники формирования фонда оплаты труда**

**2.1.** Источниками формирования фонда оплаты труда работников являются:

бюджетное финансирование (субсидии из областного бюджета) в пределах средств, предусмотренных законом об областном бюджете по отрасли «Культура» на соответствующий финансовый год, и иные межбюджетные трансферты;

средства, полученные от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом, в том числе целевые, спонсорские и благотворительные средства, добровольные пожертвования и гранты;

другие источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих**

**3.1.** Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации по соответствующей должности (приложение № 1).

**3.2.** Система оплаты труда работников Учреждения предусматривает применение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих групп ПКГ.

**3.3.** Для артистического персонала возможно установление поконцертной оплаты труда. Расчёт концертных ставок производится путём деления должностных окладов (по соответствующим должностям) с применением коэффициентов на месячную норму концертных выступлений в смешанных концертах. За выступления в сольном концерте оплата производится в повышенном размере:

2,5 концертной ставки - за выступление в 2-х отделениях. За выступление исполнителей ансамблевого номера (дуэт камерных вокалистов,

балетная пара и др.) с сольным концертом в 2- отделениях, оплата в указанном выше размере производится каждому исполнителю;

1,7 ставки - за выступление в 1-м отделении.

1,0 ставки, установленной за выступление в смешанном концерте (за выступления артистов в смешанных и тематических концертах, концертах – лекциях, концертах для детей, эстрадных, филармонических концертах).

Повышенный размер оплаты определяется исходя из месячных норм выступлений в смешанных и сольных концертах, утвержденных художественным советом.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. В целях равномерного использования фонда оплаты труда допускается перенос оплаты отработанных сверх установленной месячной нормы концертов на последующие месяцы.

**3.4.** Положением об оплате и стимулировании труда предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам работников занимающих должности руководителей, специалистов и служащих:

персональный повышающий коэффициент (руководителю Учреждения);  
стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за звание;

стимулирующая надбавка за признание профессионального творческого коллектива (исполнителя) на международном и всероссийском уровне,

а также иные надбавки компенсационного характера.

**3.5.** Установление стимулирующих надбавок (коэффициентов) осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

**3.6.** Размер выплат стимулирующего характера определяется путём умножения должностного оклада работника на соответствующий коэффициент. Размер стимулирующих выплат оформляются приказом руководителя.

Стимулирующие коэффициенты устанавливаются на **полугодие**.

**3.7.** Применение стимулирующих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

**3.8.1. Стимулирующая надбавка (коэффициент) за эффективность, качество и высокие результаты работы** устанавливается с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной



деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

Конкретный размер выплаты за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников (приложение №4).

Решение об установлении надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы к окладу и его размерах принимается руководителем на основании протокола заседания Комиссии персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями согласно приложению к настоящему Положению.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком на **полгода** и по истечении срока может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы - в пределах **600 процентов** должностного оклада.

Расчетным периодом для определения стимулирующей надбавки к должностному окладу за эффективность, качество и высокие результаты работы является полугодие.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы служащим, занимающим должность «администратор», «старший администратор», «**специалист по работе с клиентами**», устанавливается ежемесячно приказом руководителя на основании представления заместителя руководителя по концертной деятельности по следующим параметрам:

за организацию и проведение концертов филармонического жанра собственных коллективов - 20 процентов от должностного оклада за каждый концерт, а также выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности в размере от 5 до 25 процентов, начисляемые от поступившей выручки за проведенные концерты и реализованные билеты за минусом обязательств по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами за распространение билетов, размещение рекламы, билетный контроль и иные аналогичные расходы, связанные с проведением мероприятия;

за организацию и проведение концертов эстрадного жанра, а также смешанных концертов – 20 процентов от должностного оклада за каждый концерт, а также выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности в размере от 3 до 20 процентов, начисляемые от поступившей выручки за проведенные концерты и реализованные билеты за минусом обязательств по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами за распространение билетов, билетный контроль и иные аналогичные расходы, связанные с проведением мероприятия;

за сопровождение плановых концертов в залах филармонии – 5 процентов от должностного оклада за каждый концерт.

Нарушение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, нарушение норм этики поведения дает право администрации на основании служебной записки (или представления) на изменения, как в сторону

уменьшения, так и снятия в полном объеме выплат по установленным работнику критериям.

С учётом условий труда, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

**3.8.2. Стимулирующая надбавка за звание** устанавливается работникам, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, которым присвоено почётное звание по основному профилю профессиональной деятельности. Рекомендуемый размер надбавки устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет:

за почетное звание «Народный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств» - до 20 процентов от оклада;

за почетное звание «Заслуженный артист», «Заслуженный работник культуры» - до 10 процентов от оклада.

Стимулирующая надбавка за звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Надбавка работнику устанавливается с даты представления работником Учреждения в кадровую службу документов, подтверждающих возникновения права на надбавку.

Ответственность за своевременное установление и выплату надбавки работнику несет кадровая служба.

Выплата надбавки работникам производится ежемесячно пропорционально отработанному времени.

**3.8.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет** устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных и (или) муниципальных), в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Рекомендуемые размеры надбавки устанавливаются в процентах от должностного оклада и составляют:

от 1 года до 5 лет - 5 процентов;

от 5 лет до 10 лет - 10 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 15 процентов;

свыше 15 лет - 20 процентов.

Подсчет стажа производится кадровой службой Учреждения на основании записей в трудовой книжке.

Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату.

Изменение размера надбавки производится с даты достижения работником общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного.

Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников Учреждения для установления выплаты надбавки несет кадровая служба Учреждения.

Выплата надбавки работникам Учреждения производится ежемесячно.

**3.8.4. Стимулирующая надбавка за признание профессионального творческого коллектива (исполнителя) на международном и всероссийском уровне** устанавливается:

- за участие профессионального творческого коллектива (исполнителя) в международных и всероссийских форумах, фестивалях в области культуры и искусства. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада) – от 5 до 20 (процентов):

- в международных форумах – 20%;
- во всероссийских форумах – 10%;
- во всероссийских фестивалях – 15% (с программой в 2-х отделениях);
- во всероссийских фестивалях – 10% (с программой в 1-м отделении);
- во всероссийских фестивалях – 5% (с программой менее 20 минут);
- в международных фестивалях – 20% (с программой в 2-х отделениях);
- в международных фестивалях – 15% (с программой в 1-м отделении);
- в международных фестивалях – 10% (с программой менее 20 минут).

Выплата стимулирующей надбавки за участие профессионального творческого коллектива (исполнителя) в международных и всероссийских фестивалях в области культуры и искусства назначается только при присуждении призовых мест, при наличии в конкретном фестивале соревновательной составляющей.

- за достижение статуса лауреата (дипломанта) профессиональным творческим коллективом (исполнителем) в международных, всероссийских конкурсах в области культуры и искусства. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- Диплом «Гран-при» международного конкурса – 20%;
- Диплом «Гран-при» всероссийского конкурса – 16%;
- Диплом «Лауреат I степени» – 15%;
- Диплом «Дипломант I степени» - 11%;
- Диплом «Лауреат II степени» – 10%;
- Диплом «Дипломант II степени» - 6%;
- Диплом «Лауреат III степени» – 5%;
- Диплом «Дипломант III степени» - 1%.

Стимулирующая надбавка устанавливается на календарный год за предшествующий календарный год, по наивысшему результату.

Надбавка устанавливается сотруднику по основному месту работы.

Назначение стимулирующей надбавки производится по предоставлению документа, удостоверяющего участие в форуме, фестивале на основании приказа филармонии о направлении для участия в данном форуме (фестивале, конкурсе) и присвоенной награды.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

**4.1.** Размеры должностных окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ согласно приложению № 1.

**4.2.** Размеры должностных окладов профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на особо важных и ответственных работах, представлены в приложении № 2.

**4.3.** Настоящим Положением об оплате и стимулировании труда работников филармонии предусмотрено установление рабочим стимулирующих надбавок (коэффициентов) к должностному окладу:

- за качество выполненной работы;
- за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

**4.4.** Работникам рабочих профессий устанавливается стимулирующая надбавка за *качество выполненной работы*. Конкретный размер выплаты за качество выполненной работы устанавливается по решению руководителя на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений с учетом критериев оценки качества труда конкретного работника (приложение №4).

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Периодичность выплат устанавливается на полгода и по его истечении может быть сохранена или отменена. Размер надбавки может устанавливаться в пределах **300 процентов** оклада.

**4.5.** Работникам рабочих профессий может устанавливаться **стимулирующая надбавка за выслугу лет** в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных), в пределах выделенных бюджетных ассигнований:

- от 1 года до 5 лет - 5 процентов;
- от 5 лет до 10 лет - 10 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 15 процентов;
- свыше 15 лет - 20 процентов.

Подсчет стажа производится кадровой службой Учреждения на основании записей в трудовой книжке.

Надбавка устанавливается с даты возникновения права на доплату.

Изменение размера надбавки производится с даты достижения работником общего стажа работы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного. Рекомендуемые размеры надбавки устанавливаются в процентах от должностного оклада.

Ответственность за своевременное установление и пересмотр стажа работы работников Учреждения для установления выплаты надбавки несет кадровая служба Учреждения.

Выплата надбавки работникам Учреждения производится ежемесячно.

**4.6.** Нарушение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, нарушение норм этики поведения дает право администрации на основании служебной записки (или представления) на изменения, как в сторону уменьшения, так и снятия в полном объеме выплат по установленным работнику критериям.

**4.7.** С учётом условий труда, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

**4.8.** Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

## **5. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера.**

**5.1. Заработная плата руководителя** Учреждения складывается из должностного оклада, персонального повышающего коэффициента, устанавливаемого учредителем, выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовым договором. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется исходя из средней заработной платы работников возглавляемого Учреждения (без внешних совместителей). Основанием для установления должностного оклада руководителю является форма отчета ЗП-культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала», утвержденная приказом Росстата.

**5.1.1. Персональный повышающий коэффициент** к должностному окладу устанавливается **руководителю** с учетом выполнения количественных и качественных плановых показателей Учреждения, объемов работ Учреждения, их сложности и социальной значимости. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении руководителя Учреждения в соответствии с утвержденными критериями и устанавливается на 1 год, по истечении которого может быть сохранен или пересмотрен.

К показателям, позволяющим оценить качество работы Учреждения, относятся:

выполнение, в установленном порядке, показателей деятельности Учреждения;

выполнение решений Правительства Белгородской области и областных органов исполнительной власти;

отсутствие нарушений законодательства РФ при проведении мероприятий по контролю и надзору;

отсутствие задолженности по заработной плате;

участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программах и др.

Размер персонального повышающего коэффициента может устанавливаться в пределах **300 процентов** оклада.

**5.1.2. Стимулирующие выплаты руководителю** производятся по результатам оценки деятельности Учреждения за соответствующий период с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

**5.2. Заработная плата заместителям руководителя и главного бухгалтера** состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 50% ниже должностного оклада руководителя.

**5.2.1. Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы** устанавливается заместителям руководителя и главному бухгалтеру с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы к должностному окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника в соответствии с утвержденными критериями (приложение №4).

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы к должностному окладу устанавливается на полгода, по истечении срока может быть сохранена или изменена, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения или снятия в полном объеме.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер надбавки может устанавливаться в пределах **300 процентов** от должностного оклада.

**5.3. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру** осуществляются в порядке и на условиях, установленных, как и для остальных работников, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

## **6. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников.**

**6.1.** По решению руководителя Учреждения работникам, занимающим должности служащих из числа художественного и артистического персонала и имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда на срок **до 1 года**.

Также индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников филармонии.

**6.2.** Для создания действенного механизма разграничения функций и полномочий между творческими работниками, конкретизируя обязанности каждого работника, имея уникальные инструменты, по решению руководителя филармонии допускается введение должностей, не предусмотренных в ЕКС (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 30 марта 2011 года №251н). Размер должностного оклада, квалификационная категория,

а также выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителем с учетом сложности выполняемой работы или профессионального мастерства, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении должностных обязанностей, отношение к работе, эффективности и качества труда.

**6.3.** Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

**6.4.** Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

**7.1.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах или в абсолютных размерах.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты осуществляются в пределах выделенных субсидий из областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

**7.2.** Работникам могут устанавливаться следующие **выплаты компенсационного характера:**

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда.

**7.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам**, в случае выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, сверхурочной работы, выходные и нерабочие дни), устанавливаются в соответствии со ст. 149-154 Трудового кодекса РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

**7.2.2. Доплата за совмещение профессий** (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и рассчитывается в процентном отношении к должностному окладу по основной должности или в абсолютном размере.

**7.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

**7.2.4. Доплата за увеличение объёма работы** или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложенного на него обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

**7.2.5. Доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Перечень должностей работников занятых в ночное время в приложении № 3.

Размер доплаты – 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

**7.2.6. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни** для работников, получающих фиксированный должностной оклад, оплата производится только за фактически отработанные часы и устанавливаются доплаты:

в размере 100% часовой ставки – если работа в выходной и праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере 200% часовой ставки – если работа в выходной и праздничный день производилась сверх нормы месячной нормы рабочего времени.

Расчет размера часовой ставки производится:

путем деления суммы начисленной в расчетном периоде (месяце) заработной платы (фиксированный должностной оклад плюс стимулирующие и компенсационные выплаты) на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на восемь часов (величину продолжительности дня) – для работников, работающих на условиях 5-ти дневной рабочей недели;

путем деления суммы начисленной в расчетном периоде (месяце) заработной платы (фиксированный должностной оклад плюс стимулирующие и компенсационные выплаты) на количество рабочих дней в этом периоде по календарю шестидневной рабочей недели и на семь часов (величину продолжительности дня) – для работников, работающих на условиях 6-ти дневной рабочей недели.



**7.2.7.** По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**7.2.8.** За работу в **выходные и нерабочие праздничные дни** работникам, которым установлены сменный и скользящий график работы, оплата труда производится исходя из часовой тарифной ставки. Учетным периодом признается год.

Размер доплаты составляет:

- 100% часовой тарифной ставки, с учетом компенсационных (кроме доплаты за работу в ночное время) и стимулирующих выплат за каждый час работы, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- 200% часовой тарифной ставки, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за каждый час работы в нерабочий праздничный день, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

**7.2.9.** Начисление и выплаты доплат производится ежемесячно в соответствии с табелем учета рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работника, трудовым договором в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.2.9.** Повышенная оплата **сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.2.10.** Процентная надбавка за **работу со сведениями**, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

**7.2.11.** Основаниями для предоставления компенсации за работу с **вредными условиями труда** служат результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (наличие вредных факторов, травмоопасных участков, использование токсических и дезинфицирующих веществ, напряженность трудового процесса и т.д.), проводимые в соответствии с федеральным законодательством. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

## **8. Порядок и условия поощрения работников премией по итогам работы**

**8.1.** В целях поощрения работников за выполненную работу могут выплачиваться премии.

Премии выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Премия по итогам работы за **месяц** выплачивается за выполнение срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых и масштабных мероприятий (экскурсий).

Премия по итогам работы за **квартал, полугодие, год** выплачивается за общие результаты труда по итогам работы.

Премирование по итогам работы за месяц не исключает возможности премирования по итогам работы за квартал, полугодие, год. При этом повторное премирование за одни и те же показатели не допускается.

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается по решению руководителя Учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю, непосредственно;

руководителям структурных подразделений, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя - на основании служебной записки (представления) заместителя руководителя, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения - на основании служебной записки (представления) руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников.

При определении размера премии каждому конкретному работнику учитываются показатели, позволяющие оценить результативность деятельности:

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности Учреждения и прочие);

- качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Премия по итогам работы за **месяц** выплачивается в размере **не более одного должностного оклада**.

Премия по итогам работы за **квартал, полугодие, год** выплачивается в размере **не более двух должностных окладов** в квартал и определяется в

зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и абсолютном размере в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

При определении размера премии работнику, основанием для снижения ее размера (отказа от премии) являются:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, невыполнение условий безопасности пребывания в Учреждении;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение требований трудового распорядка Учреждения.

**8.2.** Работники, получившие в отчетном периоде дисциплинарное взыскание, что оформляется приказом руководителя Учреждения по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с обязательным указанием причин, подлежат полному или частичному лишению премии.

**8.3.** При увольнении работника до истечения срока премируемого периода (месяц, квартал, полугодие, год), работник лишается права на получение премии по итогам работы за указанный период.

**8.4. Руководителю** Учреждения устанавливаются выплаты в виде премий по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премия по итогам работы в квартал, год, руководителю Учреждения выплачивается на основании ходатайства в виде служебной записки заместителя руководителя или председателя профсоюзного комитета Учреждения, согласованной с главным бухгалтером Учреждения, с указанием размера премии, основания для выплаты и источников осуществления премирования.

По итогам работы за квартал, руководитель Учреждения в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, представляет в курирующие отделы Управления на рассмотрение: ходатайство, отчеты о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и руководителя за отчетный квартал.

Предложения для **премирования руководителя** за IV квартал направляются в курирующие отделы Управления до 15 декабря текущего года. По итогам работы за год премия выплачивается при условии обеспечения роста объема средств, получаемых от приносящей доход деятельности к предыдущему году.

Премия выплачивается в размере **не более двух должностных окладов** за соответствующий период.

Премия руководителю Учреждения **за месяц** выплачивается при выполнении общественно значимых и масштабных качественно выполненных мероприятий (выставок). Премирование производится на основании ходатайства представленного в курирующий отдел Управления на рассмотрение.

Премия выплачивается в размере **не более одного должностного оклада** за соответствующий месяц.

Размеры премирования руководителя Учреждения рассматриваются на Комиссии, согласовываются с начальником Управления и утверждаются

приказом Управления.

Премирование производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Повторное премирование за одни и те же показатели не допускается.

Руководитель Учреждения, проработавший неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без нарушений трудовой дисциплины и других виновных действий, предусмотренных трудовым законодательством, премия за расчетный период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Руководителю Учреждения, вновь поступившему на работу и отработавшему менее одного месяца, премии не выплачиваются.

**8.5.** Положения настоящего раздела не распространяются на выплаты премии по итогам работы за месяц руководителям, специалистам и служащим за выполнение срочных, внеплановых работ, проведение общественно значимых и масштабных мероприятий (экскурсий) за счет привлеченных средств (грантов, пожертвований и целевого финансирования).

## **9. Порядок и условия поощрения работников Учреждения единовременной премией**

**9.1.** Выплата единовременной премии работникам Учреждения производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

**9.2.** Единовременная премия работникам Учреждения выплачивается по решению руководителя Учреждения на основании служебной записки заместителя руководителя по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты единовременной премии конкретному работнику или группе работников.

**9.3.** Единовременная премия может быть выплачена работникам Учреждения:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения);
- в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;
- в связи с объявлением благодарности или награждения почетной грамотой Губернатора Белгородской области, департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, Управления культуры области, Учреждения;
- в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;
- в связи с выходом на пенсию.

**9.4.** Единовременная премия выплачивается в размере **не более одного должностного оклада.**

**9.5.** Единовременные премии **руководителю** могут выплачиваться в связи с юбилейными и праздничными датами, выходом на пенсию, присвоением почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, при поощрении Губернатором Белгородской области, департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области, при награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области, награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и управления культуры Белгородской области.

**9.6.** Премия выплачивается в размере **не более одного должностного оклада**.

**9.7.** Конкретный размер единовременной премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

**9.8.** Выплата единовременной премии носит разовый характер.

**9.9.** Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

## **10. Порядок и условия предоставления социальных выплат работникам (материальная помощь)**

**10.1.** Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

**10.2.** Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается по решению руководителя Учреждения на основании их личного заявления и подтверждающих документов, с учетом конкретных обстоятельств, явившихся основанием для подачи заявления.

**10.3.** Конкретные размеры материальной помощи сотрудникам по каждому виду устанавливаются в настоящем Положении.

**10.4.** Право на предоставление материальной помощи у работников Учреждения возникает в случаях:

- смерти (гибели) работника, близкого родственника работника, а также жены (мужа) работника - в размере не более 5 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.). В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается одному из его близких родственников (под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки);

- рождения ребенка у работника - в размере не более 3 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о рождении;

- регистрации брака работника - в размере не более 3 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств или преступления - в размере не более 5 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании копий справок соответствующих органов (местного самоуправления, правоохранительных органов, противопожарной службы и других);

- длительной болезни, необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - в размере не более 10 000 рублей при наличии средств из всех источников на основании медицинского заключения (справки) или листа временной нетрудоспособности. Под длительной болезнью понимается нахождение работника на непрерывном лечении не менее 21 календарного дня подряд.

**10.5.** Материальная помощь работникам Учреждения может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

**10.6.** Материальная помощь работникам может выплачиваться к ежегодному отпуску при наличии средств из всех источников в следующих размерах:

- **не более 200% от должностного оклада** по следующим должностям:

главный дирижер, дирижер, заведующий художественно-постановочной частью, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник (заведующий) отделом, начальник гаража, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам (закупкам), комендант;

- **не более 100% от должностного оклада:**

режиссер (мультимедиа), графический дизайнер, главный администратор, старший кассир, кассир, заведующий костюмерной (складом), костюмер, осветитель, документовед, машинист сцены, программист, специалист (по маркетингу и рекламе, по связям с общественностью, по сопровождению проектов, по работе с корпоративными клиентами), водитель, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, уборщик служебных помещений, дворник, столяр;

- **не более 50% от должностного оклада:**

художник по свету, специалист по охране труда, инженер, слесарь-сантехник, сторож (вахтер).

**10.7.** Приказ о выплате материальной помощи подготавливается в установленном порядке кадровой службой Учреждения, согласовывается с экономической службой и утверждается руководителем Учреждения.

**10.8.** На основании письменного заявления **руководителя** Учреждения и по согласованию с начальником Управления может оказываться материальная помощь:

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети, усыновители, усыновленные) на основании копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления руководителя

Учреждения при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения;

- в случае рождения ребенка у руководителя Учреждения, регистрации брака при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению.

Материальная помощь руководителю оказывается в размере, определяемом в индивидуальном порядке с Учредителем Учреждения.

**10.9.** Материальная помощь оказывается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**10.10.** Учреждение имеет право дополнять перечень видов материальной помощи и социальных выплат. Работники Учреждения могут компенсировать расходы на улучшение жилищных условий, что регламентируется отдельными локальными нормативными актами.

## **11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников при установлении надбавок за эффективность, качество и высокие результаты работы; за качество выполненной работы (работникам рабочих профессий) и вес индикатора по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно и отражаются в приложении к настоящему Положению. Перечень критериев может быть дополнен по предложению работников Учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

## **12. Заключительные положения**

**12.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

**12.2.** Согласно Трудового кодекса РФ заработную плату сотрудникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (с. 136 ТК РФ). Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца в Учреждении – 5 числа, за вторую половину месяца – 20 числа каждого месяца. Если установленный день выплаты приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то заработная плата должна быть выплачена накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

**12.3.** В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 5.27) и иными федеральными законами (Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность за невыплату заработной платы, пенсий,

стипендий, пособий и иных установленных законом выплат, свыше двух месяцев (ст. 145.1 Уголовного Кодекса Российской Федерации).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в период введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;
- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой и неотложной медицинской помощи).

**12.4.** Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя о готовности произвести выплату задержанной платы в день выхода работника на работу.

**12.5.** Учитывая сложность подготовки нового репертуара творческими коллективами и солистами, художественный руководитель может освобождать целые коллективы и отдельных исполнителей от выступлений в концертах и переводить их на репетиционный период до 2-х месяцев в году, с оплатой в размере до 100% должностного оклада с учетом коэффициентов и надбавок.

**12.6.** Размеры должностных окладов должностей служащих (профессий рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».



**Приложение N 1**  
**к Положению об оплате труда**

**Профессиональные квалификационные группы должностей**  
**работников культуры, искусства и кинематографии**  
**с 1 апреля 2019 года**

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	Наименование должностей	Должностной оклад (рублей)
1. Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	Артист вспомогательного состава театров, концертных организаций и цирков	9471
	Музейный смотритель	8749
	Контролер билетов	8749
2. Профессиональная квалификационная группа работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	Артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки	
	II категории	10908
	I категории	11066
	Заведующий костюмерной	11430
	Заведующий билетными кассами	11066
	Репетитор по технике речи	
	II категории	11221
	I категории	11430
	Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера	
	II категории	10710
	I категории	10908
	Организатор экскурсий	11430

	Суфлер	11249
	Аккомпаниатор	11954
	Руководитель кружка	11954
	II категории	12193
	I категории	12438
3. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Администратор	13010
	Старший администратор	13275
	Артист-вокалист (солист)	
	II категории	13024
	I категории	13275
	высшей категории	13525
	ведущий мастер сцены	13775
	Артист балета	
	II категории	13024
	I категории	13275
	высшей категории	13525
	ведущий мастер сцены	13775
	Артист оркестра	
	II категории	12910
	I категории	13161
	высшей категории	13413
	ведущий мастер сцены (концертмейстер, руководитель группы инструментов)	13525
	Артист хора	
	II категории	12774
	I категории	13024
высшей категории	13275	
Артист драмы		
II категории	13024	

	I категории	13275
	высшей категории	13525
	ведущий мастер сцены	13775
	Артист (кукловод) театра кукол	
	II категории	13024
	I категории	13275
	высшей категории	13525
	ведущий мастер сцены	13775
	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов	
	II категории	13275
	I категории	13525
	высшей категории	13775
	Артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля)	
	II категории	13024
	I категории	13275
	высшей категории	13525
	Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива	
	II категории	13024
	I категории	13275
	высшей категории	13525
	Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива	
	II категории	13024
	I категории	13275
	высшей категории	13525
	Акомпаниатор-концертмейстер	
	II категории	12774

I категории	13161
высшей категории	13525
ведущий мастер сцены	13663
Лектор-искусствовед (музыковед)	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
ведущий мастер сцены	13775
Чтец - мастер художественного слова	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
ведущий мастер сцены	13775
Звукооператор	
II категории	12774
I категории	13024
Помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой	13525
Концертмейстер по классу вокала (балета)	
II категории	13161
I категории	13525
Репетитор по вокалу	
II категории	13024
I категории	13275
Репетитор по балету	
II категории	13024
I категории	13275
Художник-бутафор	

II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Художник-гример	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Художник-декоратор	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Художник-конструктор	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Художник-скульптор	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Художник по свету	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Художник-модельер театрального костюма	
II категории	13024
I категории	13413
высшей категории	13663
Библиотекарь	12660
II категории	12910

I категории	13161
ведущий	13275
Библиограф	12660
II категории	12910
I категории	13161
ведущий	13275
Главный библиотекарь	13663
Главный библиограф	13663
Заведующий аттракционом	13413
Экскурсовод	12660
II категории	12910
I категории	13161
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций	
методист	12774
II категории	12910
I категории	13161
ведущий	13525
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций	
редактор	12660
II категории	12910
I категории	13161

	Художник-реставратор	12774
	II категории	13161
	I категории	13525
	высшей категории	13775
	Художник-постановщик	
	I категории	16531
	высшей категории	16920
	Хранитель музейных предметов	12506
	II категории	12765
	I категории	13024
	Художник-фотограф	13024
	II категории	13413
	I категории	13663
	Специалист по фольклору	12506
	II категории	12765
	I категории	13024
	высшей категории	13284
	Специалист по жанрам творчества	12506
	II категории	12765
	I категории	13024
	высшей категории	13284
	Специалист по методике клубной работы	12506
	II категории	12765
	I категории	13024
	высшей категории	13284
4. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства"	Управляющий творческим коллективом	17670
	Главный режиссер	17670
	Главный дирижер	17670
	Главный хормейстер	17670

и кинематографии"	Главный балетмейстер	17670
	Главный художник	17670
	Руководитель литературно-драматургической части	16531
	Заведующий музыкальной частью	16531
	Заведующий художественно-постановочной частью	16920
	Режиссер-постановщик	
	I категории	16531
	высшей категории	16920
	Балетмейстер-постановщик	
	I категории	16531
	высшей категории	16920
	Дирижер	
	I категории	16531
	высшей категории	16920
	Балетмейстер	
	II категории	15414
	I категории	15781
	Хормейстер	
	II категории	15414
	I категории	15781
	Режиссер	
	II категории	15028
	I категории	15414
	Звукорежиссер	
	II категории	15028
	I категории	15414
	Заведующий художественно-оформительской мастерской	15414



	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы	16531
	Главный хранитель музейных предметов	16920
	Заведующий отделом (сектором) музея	16531
	Заведующий передвижной выставкой музея	16166
	Заведующий реставрационной мастерской	16531
	Заведующий отделом (сектором) (зоопарка)	16531
	Заведующий ветеринарной лабораторией зоопарка	16531
	Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры и отдыха, научно-методического центра и других аналогичных организаций	16166
	Режиссер массовых представлений	15781
	II категории	16094
	I категории	16419
	высшей категории	16748
	Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	13275
	II категории	13525
	I категории	13775
Вне профессиональных квалификационных групп	Главный администратор	16531
	Заведующий театрально-производственной мастерской	16531
	Заведующий филиалом музея	16531
	Художественный руководитель дома (центра) народного творчества, других аналогичных организаций, обеспечивающих методическое руководство организациями культурно-досугового типа	16920
	Сотрудник службы безопасности	12751
	Ведущий сотрудник службы безопасности	13456

Главный сотрудник службы безопасности	14163
Редактор электронных баз данных музея	12660
II категории	12910
I категории	13161
Ученый секретарь музея (зоопарка)	15781
Младший научный сотрудник музея	13275
Научный сотрудник музея	13525
Старший научный сотрудник музея	13775
Главный научный сотрудник музея	17670
Младший научный сотрудник	13275
Научный сотрудник	13525
Старший научный сотрудник	13775
Специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов)	11808
II категории	12049
I категории	12296
Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов	12029
II категории	12274
I категории	12524
Инженер по безопасности музейных предметов (библиотечных фондов)	13456
Специалист по связям с общественностью	12410
Режиссер любительского театра (студии)	14728
II категории	15028
I категории	15414
высшей категории	15646
Заведующий структурным подразделением организации исполнительского искусства	15414
Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	12029

II категории	12274
I категории	12524
Специалист по учету музейных предметов	12029
II категории	12274
I категории	12524
Методист по музейно-образовательной деятельности	12774
II категории	12910
I категории	13161
Светооператор	11430
Менеджер по культурно-массовому досугу	12774
II категории	12910
I категории	13161
ведущий	13525
Балетмейстер хореографического коллектива (студии) ансамбля песни и танца	13275
II категории	13525
I категории	13775
ведущий	14189

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих с 1 апреля 2019 года**

Профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни	Наименование должностей	Должностной оклад (рублей)
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Экспедитор	7764
	Делопроизводитель	7764

	Кассир	7764
	Экспедитор по перевозке грузов	7764
	Комендант	7764
2 квалификационный уровень	Старший кассир	9769
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	8766
	Инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений	10908
	Техник	10908
	Художник	11021
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	11158
	Заведующий складом	11158
	Старшие инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений	11408
	Техник II категории	11408
	Художник II категории	11533
3 квалификационный уровень	Техник I категории	11659
	Начальник хозяйственного отдела	11771
	Художник I категории	11771
4 квалификационный уровень	Механик	11910
	Ведущий художник	11910
5 квалификационный уровень	Начальник цеха (участка)	12274
	Начальник (заведующий) мастерской	12024
	Начальник гаража	12274
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	12410
	Специалист по кадрам	12410
	Документовед	12410

	Инженер	12410
	Специалист по охране труда	12410
	Переводчик	12410
	Социолог	12410
	Экономист	12410
	Юрисконсульт	12410
	Инженер-программист (программист)	12410
	Инженер-программист (программист) III категории	12568
	Инженер-электроник (электроник)	12410
	Инженер-электроник (электроник) III категории	12568
	Бухгалтер-ревизор	12410
	Художник-конструктор (дизайнер)	12410
	Художник-конструктор (дизайнер) III категории	12568
	Менеджер	12410
	Специалист по маркетингу	12410
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории	12751
	Документовед II категории	12751
	Инженер II категории	12751
	Специалист по охране труда II категории	12751
	Переводчик II категории	12751
	Социолог II категории	12751
	Экономист II категории	12751
	Юрисконсульт II категории	12751
	Бухгалтер-ревизор II категории	12751
	Инженер-программист (программист) II категории	12751
	Художник-конструктор (дизайнер) II категории	12751
	Инженер-электроник (электроник) II категории	12751

3 квалификационный уровень	Документовед I категории	13093
	Инженер I категории	13093
	Специалист по охране труда I категории	13093
	Инженер-программист (программист) I категории	13093
	Инженер-электроник (электроник) I категории	13093
	Бухгалтер I категории	13093
	Бухгалтер-ревизор I категории	13093
	Переводчик I категории	13093
	Социолог I категории	13093
	Художник-конструктор (дизайнер) I категории	13093
	Экономист I категории	13093
	Юрисконсульт I категории	13093
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер	13456
	Ведущий экономист	13456
	Ведущий бухгалтер	13456
	Ведущий бухгалтер-ревизор	13456
	Ведущий переводчик	13456
	Ведущий социолог	13456
	Ведущий юрисконсульт	13456
	Ведущий документовед	13456
	Ведущий программист	13456
	Ведущий художник-конструктор (дизайнер)	13456
	Ведущий инженер-электроник (электроник)	13456
5 квалификационный уровень	Главный инженер	13799
	Заместитель главного бухгалтера	13799
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела материально-технического снабжения	14163

	Начальник отдела маркетинга	14163
	Начальник отдела кадров	14163
2 квалификационный уровень	Главные: механик, энергетик, диспетчер, конструктор	15278
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16439
Вне профессиональных квалификационных групп	Младший системный администратор	12751
	Системный администратор	13093
	Ведущий системный администратор	13456
	Специалист по персоналу	12410
	Специалист по закупкам	12410

**Приложение N 2  
к Положению об оплате труда**

**Размеры должностных окладов рабочих с 1 апреля 2019 года**

Наименование разряда	Должностн ой оклад (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6534
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7188
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8168
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9474
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10238
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10890
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11218
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11544



**Перечень  
рабочих, занятых в выполнении важных и ответственных  
работ, которым могут устанавливаться базовые  
оклады 11761 рубль <\*>, 11979 рублей <\*>**

1. Водители автомобилей, занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов и других работников учреждений культуры.
2. Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения.
3. Машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть.
4. Реставратор - ремонтировщик органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей.
5. Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов.

Примечание:

<\*> Руководитель учреждения вправе самостоятельно устанавливать работнику должностной оклад.

**Приложение N 3  
к Положению об оплате труда**

**Перечень работников, работающих в ночное время**

Инженер (пожарного поста)