

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАУ «ГДК»

Г.П. Арсеньева

« 18 » октября 2022



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «ГДК»

Н.Н. Шорникова

« 18 » октября 2022



(приказом от 18.10.2022 № 41)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Городской дом культуры» (МАУ «ГДК»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МАУ «ГДК» (далее – положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Таганрога от 30.12.2016 № 2854 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры г. Таганрога» (в редакции постановлений Администрации города Таганрога от 14.07.2017 № 1047, от 28.11.2017 № 2101, от 29.03.2019 № 522, от 16.07.2019 № 1211, 23.12.2019 № 2316, 12.02.2020 № 244, 17.06.2020 № 989, 04.12.2020 № 1942, 23.03.2021 № 477, 31.01.2022 № 112, 25.07.2022 № 1400, 08.09.2022 № 1784).

1.2. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МАУ «ГДК» и включает в себя:

порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников МАУ «ГДК»;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя МАУ «ГДК», его заместителей, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

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

1.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным

работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают: доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.8. Штатное расписание МАУ «ГДК» утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих МАУ «ГДК».

1.9. Положение об оплате труда работников МАУ «ГДК» утверждается приказом директора МАУ «ГДК» с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.10. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетного среднемесячного уровня оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Управления культуры г. Таганрога.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя на установленную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Управлением культуры г. Таганрога до руководителя подведомственного муниципального учреждения ежегодно в январе соответствующего финансового года путем направления письменного уведомления.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного муниципального учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного муниципального учреждения на численность работников подведомственного муниципального учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно – постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставка заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно – постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставка заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются

на финансовый год приказом Управления культуры г. Таганрога и доводятся до МАУ «ГДК».

2.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников МАУ «ГДК».

2.2.1. Размеры должностных окладов работников МАУ «ГДК» устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов работников МАУ «ГДК» по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» без категории 2-я категория 1-я категория	 14842 15546 16315	Руководитель кружка; аккомпаниатор; культурный организатор; ассистент балетмейстера
	15546	Заведующий костюмерной
ПКГ работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» без категории 2-я категория 1-я категория ведущий	 16315 16976 17824 18873	Художник по свету; аккомпаниатор- концертмейстер; звукооператор
ПКГ руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» без категории 2-я категория 1-я категория высшая категория	 19808 20808 21847 24030	Режиссер; балетмейстер; хормейстер; звукорежиссер; руководитель коллектива самодельного искусства;

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
	24030	Заведующий сектором; заведующий сектором кадровой работы

2.2.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, по ПКГ приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	9971	Кассир
2-й квалификационный уровень	10452	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	-	-
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	12677	Бухгалтер; инженер-энергетик; экономист

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)	Наименование должности
2-й квалификационный уровень	13303	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3-й квалификационный уровень	13962	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4-й квалификационный уровень	14655	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»

2.2.3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшие в ПКГ

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Методист; специалист в сфере закупок: без категории	12677
2-я категория	13303
1-я категория	13962
Художник: 1-я категория	17975

2.2.4. Размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 4.

Размеры ставок заработной платы работников,
занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ

Наименование профессии	Квалификационные разряды	Размер ставки заработной платы (рублей)
Машинист сцены; электромонтер; фотограф	1-й квалификационный разряд	9757
	2-й квалификационный разряд	10321
	3-й квалификационный разряд	10927
	4-й квалификационный разряд	11600
	5-й квалификационный разряд	12274
	6-й квалификационный разряд	12977
	7-й квалификационный разряд	13718
	8-й квалификационный разряд	14526

3. Порядок и условия

установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В МАУ «ГДК» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. 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).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Директором МАУ «ГДК» проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы МАУ «ГДК» при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

3.6. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников МАУ «ГДК» и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным

справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

4. Порядок и условия

установления выплат стимулирующего характера

4.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В МАУ «ГДК» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Конкретные размеры, порядок и периодичность установления выплат стимулирующего характера работникам утверждаются приказом директора МАУ «ГДК» в пределах средств местного бюджета, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с утвержденными критериями оценки результативности и качества работы работников.

4.3. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.3.1. Показатели эффективности деятельности работников МАУ «ГДК», критерии оценки приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**Показатели эффективности деятельности
работников МАУ «ГДК», критерии оценки**

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
Заместитель директора			
Отсутствие замечаний по выполнению поручений директора в установленные сроки и должного качества	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений норм охраны труда, пожарной безопасности	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие срывов при подготовке учреждения к отопительному сезону, к зиме и т.п.	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Работа с подрядными организациями	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Повышение квалификации	Не менее 1 раза в год	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Заместитель директора по культурно-массовой работе			
Оперативное исполнение сверхплановых заданий директора учреждения, вышестоящих организаций	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Активизация концертной деятельности творческих коллективов путем вовлечения их в конкурсы, фестивали, смотры, акции	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение планировать и организовывать работу культмассового отдела	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Поддержание между творческими коллективами и среди сотрудников культмассового отдела здорового творческого микроклимата	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Достижение учреждением показателей муниципального задания	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам			
Своевременное исполнение муниципального задания	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие претензий и нарушений по результатам проверки контрольных органов	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по выполнению поручений директора в установленные сроки и должного качества	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Заведующий сектором кадровой работы			
Отсутствие замечаний к ведению установленной документации по учету и движению персонала	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний к соблюдению сроков сдачи различных отчетов (в центр занятости населения, городской военкомат и т.п.)	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Своевременность проведения специальной оценки условий труда в учреждении, в т.ч. при введении новых рабочих мест	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Организация информационного взаимодействия директора со структурными подразделениями и должностными лицами учреждения	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Осуществление контроля исполнения поручений директора работниками учреждения	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие конфликтных ситуаций межличностного общения, соблюдение норм этики делового общения	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Инженер-энергетик<*>			
Отсутствие нарушений по срокам и качеству выполнения работы по должности (документационное сопровождение)	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений сроков проведения профилактических работ по эксплуатации осветительных и энергообеспечивающих приборов	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений и срывов мероприятий по техническим причинам	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Повышение квалификации	Не менее 1 раза в год	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
Бухгалтер<*>			
Отсутствие нарушения сроков документооборота	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по соблюдению финансовой и кассовой дисциплин	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (в ПФ и ФСС)	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Планирование и организация собственной работы с учетом целей и задач, решаемых другими работниками подразделения	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний и жалоб руководства учреждения	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Качественное выполнение разовых поручений	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Экономист<*>			
Своевременное внесение и редактирование информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Планирование и организация собственной работы с учетом целей и задач, решаемых другими работниками подразделения	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по предоставлению отчетности в вышестоящую организацию и органы статистики	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний и жалоб руководства учреждения	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Качественное выполнение разовых поручений	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Старший кассир<*>			
Отсутствие замечаний по соблюдению финансовой и кассовой дисциплин	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие фактов превышения утвержденного лимита кассы и несвоевременной сдачи денежных средств в банк	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие фактов недостачи денежных средств и бланков строгой отчетности	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Своевременность сдачи отчетности по направлению деятельности	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимозаменяемость в работе	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
Отсутствие замечаний и жалоб руководства учреждения	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Специалист в сфере закупок<*>			
Организация бесперебойной работы отдела закупок	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по заключению и оформлению договоров на оказание услуг	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие обоснованных претензий со стороны проверяющих органов	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие обоснованных претензий со стороны поставщиков и подрядчиков	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Своевременное составление установленной отчетной документации, размещения ее на официальном сайте закупок	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Оперативное и качественное выполнение разовых поручений	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Звукооператор<*>, Звукорежиссер<*>, Фотограф<*> Художник по свету<*>, Художник<*>			
Умение оперативно выполнять внеплановые задания руководства учреждения	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение самостоятельно и оперативно выявлять и искать пути решения вопросов по ремонту или обновлению оборудования и приспособлений в работе	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие замечаний по результатам конечной работы со стороны руководителей творческих коллективов, сотрудников культотдела, посетителей МАУ «ГДК»	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений правил техники безопасности и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений и срывов мероприятий по техническим причинам	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Заведующий костюмерной			
Умение оперативно выполнять внеплановые задания руководства учреждения	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
Поддержание достойного внешнего вида всех имеющихся костюмов и проявление личной инициативы в создании отдельных (новых) костюмов	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение самостоятельно и оперативно выявлять и искать пути решения вопросов по ремонту или обновлению оборудования и приспособлений в работе	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений правил техники безопасности и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Заведующий сектором, Культурорганизатор<*> Режиссер<*>,			
Проявление личной активности и инициативы в организации работы подразделения и учреждения в целом	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение с учетом инновационных форм и методов работы организовать работу по привлечению большего числа посетителей на мероприятия ГДК	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение оперативно выполнять внеплановые задания руководства учреждения и вышестоящих организаций	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 30% Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений и срывов мероприятий по техническим причинам	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Методист<*>			
Умение оперативно выполнять внеплановые задания руководства учреждения	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Инициатива и результативность в повышении своего профессионального уровня образования	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Планирование и организация собственной работы с учетом целей и задач, решаемых другими работниками подразделения	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Реализация мероприятий по изучению спроса потребителей услуг учреждения (социологические исследования)	Не менее 1 раза в год	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
Проявление в организации работы официального сайта ГДК таких качеств, как самостоятельность, оперативность, инициативность и креативность	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Аккомпаниатор<*>, Аккомпаниатор-концертмейстер<*>			
Участие в мероприятиях учреждения в качестве аккомпаниатора, исполнителя	Не менее 2 раз в год	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Поддержание стабильности основного состава и рост общего числа участников творческих коллективов по сравнению с прошлым годом	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение планировать и организовывать свою работу и работу творческого коллектива	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Содержание в надлежащем состоянии музыкальных инструментов	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Ассистент балетмейстера<*>, Балетмейстер<*>, Руководитель коллектива самодеятельного искусства<*> Руководитель кружка<*>, Хормейстер<*>			
Результативное участие руководителя, творческого коллектива, отдельных его участников в конкурсах, смотрах, фестивалях различных уровней	Не менее 2 раз в год	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Поддержание стабильности основного состава и рост общего числа участников творческих коллективов по сравнению с прошлым годом	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Умение планировать и организовывать свою работу и работу творческого коллектива	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Внедрение в работу творческого коллектива новых форм и методов работы	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно

Наименование показателя эффективности деятельности	Условие выполнения	Критерии оценки	Периодичность
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Машинист сцены<*>			
Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	
Электромонтер<*>			
Качественное выполнение работ по текущему ремонту электрооборудования	По факту	Да – 10 % Нет – 0%	Ежемесячно
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций, выполнение заявок по устранению технических неполадок	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	По факту	Да – 20 % Нет – 0%	Ежемесячно
При необходимости ускорение темпа работ, позволяющее уложиться в намеченные сроки	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
Взаимодействие с другими работниками для решения задач, стоящих перед подразделением и учреждением в целом	По факту	Да – 30 % Нет – 0%	Ежемесячно
Отсутствие нарушений и срывов мероприятий по техническим причинам	По факту	Да – 5 % Нет – 0%	Ежемесячно
ИТОГО (максимальное количество)		100%	

<*> для всех категорий и разрядов по должностям и профессиям.

4.4. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размера принимается:

директору МАУ «ГДК» – Управлением культуры г. Таганрога;

работникам учреждения – директором МАУ «ГДК» в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда учреждению на введение данной надбавки.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам МАУ «ГДК» начисляются ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), размер которых отражается

в отчете о выполнении показателей эффективности, характеризующем результативность работы, предоставляемом руководителями структурных подразделений МАУ «ГДК».

4.6. Работникам МАУ «ГДК» из средств, предусмотренных на оплату труда, могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Показатели премирования работников МАУ «ГДК» приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

Показатели премирования работников МАУ «ГДК»

№ п/п	Показатели премирования	Критерии оценки	К-во баллов
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	да	50
		нет	0
2.	Вклад в эффективность работы учреждения	да	50
		нет	0
3.	Способность правильно оценивать ситуацию и вовремя самостоятельно принимать меры для решения проблемы	да	50
		нет	0
4.	Умение планировать и организовывать работу	да	30
		нет	0
5.	Умение анализировать, оценивать факты, применять логику	да	30
		нет	0
6.	Точность и тщательность в работе	да	30
		нет	0
7.	При необходимости ускорение темпа работ	да	20
		нет	0
8.	Коммуникабельность и инициативность	да	10
		нет	0
9.	Умение быстро разрешать проблемы в коллективе	да	10
		нет	0
10.	Отсутствие фактов неисполнения распоряжений непосредственного руководителя	да	5
		нет	0
11.	Соблюдение норм и правил охраны труда	да	5
		нет	0
12.	Соблюдение требований должностной инструкции и трудового договора в полном объеме	да	5
		нет	0
13.	Высокий уровень трудовой дисциплины	да	2
		нет	0
14.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	да	2

№ п/п	Показатели премирования	Критерии оценки	К-во баллов
		нет	0
15.	Соблюдение норм этики делового общения	да	1
		нет	0
Максимальное количество баллов			300

4.7. Премииальные выплаты по итогам работы могут начислять за любой период в течение года (помесячно, поквартально, за полугодие или за год) в зависимости от наличия обеспечения финансовыми средствами.

4.8. Механизм распределения премиальных выплат основан на балльной оценке. Руководителями структурных подразделений ведется контроль исполнения целевых показателей по итогам работы за период, оформляется отчет для начисления премиальных выплат, который утверждается комиссией по оценке эффективности деятельности сотрудников МАУ «ГДК». В соответствии с поданными отчетами финансово-экономическим отделом рассчитывается стоимость одного балла. Все баллы по учреждению суммируются, выделенный премиальный фонд делится на сумму баллов, определяется стоимость одного балла. Сумма конкретной выплаты для работника определяется путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.9. Премирование директора МАУ «ГДК» производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Управлением культуры г. Таганрога.

4.9.1. Премирование директора МАУ «ГДК» производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности МАУ «ГДК», устанавливаемых Управлением культуры г. Таганрога.

В качестве показателей эффективности работы руководителя муниципального учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области) и рост средней заработной платы работников МАУ «ГДК» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации города Таганрога.

4.10. За счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, премирование предусмотрено в следующих случаях.

4.10.1. Единовременное (разовое) премирование по факту выполнения работы, поручения, не входящих в круг должностных обязанностей.

4.10.2. Премирование работников к их юбилейным датам дня рождения (25, 30, 35 лет и т.д.) в связи с уходом на пенсию, а так же в связи с юбилейными датами МАУ «ГДК».

4.11. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктами 4.10.1, 4.10.2 настоящего положения, является служебная записка руководителя структурного подразделения.

4.12. Из списка претендентов на установление выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы исключаются сотрудники учреждения в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и полномочий (до снятия дисциплинарного взыскания).

4.13. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим МАУ «ГДК» в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, а также унитарных предприятиях.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 3 лет – 5 процентов;

от 3 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.14. Работникам МАУ «ГДК» устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)

4.14.1. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности в размере 30 процентов от должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – 20 процентов от должностного оклада;

почетного звания «народный» – 30 процентов от должностного оклада, «заслуженный» – 20 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

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

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.15. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

4.16. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, может направляться как на выплату заработной платы и премирования работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, так и другим работникам МАУ «ГДК».

5. Условия оплаты труда директора МАУ «ГДК», его заместителей, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора МАУ «ГДК», его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада директора МАУ «ГДК» устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Размер должностного оклада директора МАУ «ГДК»

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1	Учреждения культуры и искусства (культурно-досуговые учреждения) I и II групп по оплате труда руководителей	35190
2	Учреждения культуры и искусства (культурно-досуговые учреждения) III и IV групп по оплате труда руководителей	31989

5.3. Объемные показатели по отнесению руководителей муниципальных учреждений к группам по оплате труда руководителей приведены в разделе 6 настоящего положения.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей директора МАУ «ГДК» устанавливаются на 10 процентов ниже размера должностного оклада директора МАУ «ГДК».

5.5. С учетом условий труда директору МАУ «ГДК», его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

5.5. Директору МАУ «ГДК», его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

5.6. Директору МАУ «ГДК», его заместителям устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы директора, его заместителей) МАУ «ГДК» в кратности до 3 при среднесписочной численности (работников списочного состава) до 100 человек.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МАУ «ГДК» определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного директору, на 0,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора МАУ «ГДК», его заместителей и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МАУ «ГДК» определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, его заместителей на среднемесячную заработную плату работников списочного состава МАУ «ГДК». Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В случае превышения кратности дохода директора, его заместителей к величине среднемесячной заработной платы работников МАУ «ГДК» размер выплат стимулирующего характера уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несут директор МАУ «ГДК», заместитель директора по финансово-экономическим вопросам.

5.7. Условия оплаты труда директора МАУ «ГДК», его заместителей определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Объемные показатели и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей муниципальных учреждений:

6.1.1. Учреждения клубного типа и культурно-досуговые учреждения:

Наименование показателей	Группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований				
городов с населением менее 1 млн человек	свыше 50	26-50	15-25	до 15
Количество досуговых объектов в клубных учреждениях				
городов с населением менее 1 млн человек	свыше 15	10-15	5-9	до 4

К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства и другие курсы, школы, студии и т.п.; спортивные секции, оздоровительные группы, школы и другое; народные университеты или их факультеты и другие аналогичные формирования.

К досуговым объектам относятся киноустановки, кинотеатры, видеотеки, видеосалоны, видеозалы, видеокомнаты; спортивные залы и площадки, помещения для малых спортивных форм, аттракционы, игровые автоматы, танцевальные (дискотечные) залы и площадки; кафе, бары и буфеты; базы и пункты проката; мастерские для технического творчества и поделок; музыкальные, литературные и другие гостиные, комнаты для отдыха, игротеки, детские комнаты, читальные залы и библиотеки; помещения для обрядов и ритуалов; зеленые и эстрадные театры, павильоны, стадионы, катки и другие.

Конкретные показатели деятельности МАУ «ГДК» в пределах указанного в показателях диапазона устанавливаются Управлением культуры г. Таганрога.

Отнесение к группе по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год по результатам деятельности за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью.

В случае, когда один из данных показателей не достигает установленного уровня, соответствующая группа по оплате труда руководителей устанавливается с учетом следующих дополнительных условий:

оценка использования материально-технической базы (число посадочных мест в зрительных залах и лекториях, число комнат для кружковой работы и другое) в соответствии со статистической отчетностью на конец года (форма 7-НК);

количество участников в действующих формированиях с учетом проводимой кружковой работы с детьми;

деятельность клубных учреждений, отражающая национальную специфику регионов.

Эталоны уровней оценки приведенных условий определяются в зависимости от масштабов и специфики деятельности культурно-досуговых учреждений, численности обслуживаемого населения.

В культурно-досуговых учреждениях, показатели деятельности которых превышают в два и более раза показатели, установленные для I группы, руководящим работникам оплата труда устанавливается по максимальному уровню должностного оклада.

6.2. При наличии финансовой возможности работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МАУ «ГДК» принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника или ходатайства руководителя структурного подразделения, руководителю учреждения – Управлением культуры г. Таганрога. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора. Материальная помощь может предоставляться при следующих обстоятельствах:

- в связи с рождением ребенка – 3000 рублей;
- в связи с длительной болезнью – 3000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников – 3000 рублей;
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и т.д.) – размер помощи устанавливается директором по каждому случаю отдельно;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству председателя профсоюзного комитета – размер помощи устанавливается директором по каждому случаю отдельно.

Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

6.3. Фонд оплаты труда МАУ «ГДК» формируется на очередной финансовый год исходя из размеров субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, МАУ «ГДК» не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала приведен в приложении 2 к настоящему положению.

СТРУКТУРА МАУ «ГДК»

1. Управление
 - Директор
 - Заместитель директора
 - Заместитель директора по культурно-массовой работе
 - Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
 - Заведующий сектором кадровой работы
 - Инженер-энергетик (1 квал. уровень)
2. Финансово-экономический отдел
 - Бухгалтер (ведущий)
 - Экономист (ведущий)
 - Старший кассир (2 квал. уровень)
 - Специалист в сфере закупок, без категории
3. Культмассовый отдел
 - Режиссер, без категории
 - Заведующий сектором
 - Методист (1 категории)
 - Методист (2 категории)
 - Культурорганизатор (1 категории)
 - Культурорганизатор, без категории
 - Аккомпаниатор-концертмейстер (ведущий)
 - Аккомпаниатор (1 категории)
 - Аккомпаниатор, без категории
 - Хормейстер, без категории
 - Балетмейстер, без категории
 - Руководитель коллектива самодеятельного искусства, без категории
 - Ассистент балетмейстера, без категории
 - Руководитель кружка (2 категории)
 - Звукорежиссер, без категории
 - Звукооператор, без категории
 - Художник (1 категории)
 - Художник по свету, без категории
 - Заведующий костюмерной
 - Фотограф (4 квал. разряд)
 - Машинист сцены (5 квал. разряд)
 - Электромонтер (8 квал. разряд).

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого
и вспомогательного персонала МАУ «ГДК»

1. К административно-управленческому персоналу МАУ «ГДК» относятся:

- директор;
- заместитель директора;
- заместитель директора по культурно-массовой работе;
- заместитель директора по финансово-экономическим вопросам;
- заведующий сектором кадровой работы;
- инженер-энергетик;
- специалист в сфере закупок;
- бухгалтер;
- старший кассир;
- экономист.

2. К вспомогательному персоналу МАУ «ГДК» относятся:

- электромонтер.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников МАУ «ГДК»,
относимых к основному персоналу по видам экономической
деятельности

Настоящий перечень разработан в соответствии с Приказом Управления культуры г. Таганрога от 06.10.2020 г. № 208 «Об утверждении перечня должностей и профессий, отнесенных к категории основного персонала муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры г. Таганрога».

1. Руководители:

- заместитель директора по культурно-массовой работе;
- заведующий сектором;
- заведующий костюмерной;
- руководитель кружка;
- руководитель коллектива самодеятельного искусства.

2. Специалисты:

- аккомпаниатор;
- аккомпаниатор-концертмейстер;
- ассистент балетмейстера;
- балетмейстер;
- звукооператор;
- звукорежиссер;
- культорганизатор;
- машинист сцены;
- методист;
- режиссер;
- фотограф;
- хормейстер;
- художник;
- художник по свету.