УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУК «МКПЦ

Киришского муниципального

района» от 08.10.2020 года №72

Положение о системах оплаты труда в муниципальном автономном учреждении культуры «Межпоселенческий культурно-просветительский центр Киришского муниципального района»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района» (далее - работники, учреждение), вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников учреждений.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в решении совета депутатов муниципального образования Киришский муниципальный район ленинградской области №9/65 от 25.03.2020г. и решении совета депутатов муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области №8/42 от 26.03.2020г. (далее - Советы депутатов муниципальных образований).

1.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждений утверждается правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений (далее – уполномоченный орган), в диапазоне от 1 до 5.

### **2. Порядок определения должностных окладов (окладов,**

### **ставок заработной платы) работников и**

### **повышающих коэффициентов к ним.**

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения – правовыми актами уполномоченного органа с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы),определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решениями Советов депутатов муниципальных образований, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно приложению 1 к настоящему Положению;

по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих - согласно приложению 2 к настоящему Положению;

по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии - согласно разделу 1 приложения 3 к настоящему Положению;

по должностям работников культуры, искусства и кинематографии - согласно разделу 2 приложения 3 к настоящему Положению;

2.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих учреждения.

2.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

где:

ДОi – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

ККi – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

КТi – повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.9. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в следующих размерах:

| Расположение постоянного рабочего места | Коэффициент специфики территории |
| --- | --- |
| территория Ленинградской области  (прочие работники, помимо медицинских работников учреждений здравоохранения, осуществляющих координацию деятельности медицинских организаций Ленинградской области по соответствующему профилю) | 1,0 |

2.10. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

где:

КВi – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗi – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УСi – надбавка за ученую степень для i-го работника.

2.11. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

| Категория работников | Квалификационная категория, классность | Надбавка |
| --- | --- | --- |
| Работники учреждений культуры | высшая категория | 0,30 |
| первая категория | 0,20 |
| вторая категория | 0,10 |

Квалификационная категория работникам устанавливается приказом руководителя с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района» (далее – Комиссия).

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения Комиссии.

2.12. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в следующих размерах:

| Звание | Надбавка |
| --- | --- |
| Почетное звание «Народный», «Заслуженный» | 0,30 |
| Звание «Почетный работник культуры Ленинградской области» | 0,20 |
| Отраслевые (ведомственные) звания | 0,10 |

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.13. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности, а также соответствия темы научной диссертации специализации работника в следующих размерах:

| Категория работников | Научная степень | Надбавка |
| --- | --- | --- |
| Научные работники  Должности работников культуры, искусства и кинематографии: методист музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества; главный хранитель фондов; заведующий отделом (сектором) научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества | Кандидат наук | 0,07 |
| Доктор наук | 0,15 |

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

2.14. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностного оклада руководителю учреждения сверх минимального уровня должностного оклада руководителя, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.15. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

2.16. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по формуле:

где:

СДОj – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)ij - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)ij – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечень должностей, относимых к основному персоналу, определяется по видам экономической деятельности согласно соответствующему разделу приложения 3 к настоящему Положению.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.17. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

| Группа по оплате труда руководителей | Коэффициент масштаба управления |
| --- | --- |
| I | 3,00 |
| II | 2,75 |
| III | 2,50 |
| IV | 2,25 |
| V | 2,00 |
| VI | 1,75 |

2.18. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от объемных показателей деятельности устанавливается по видам экономической деятельности согласно соответствующему разделу приложения 3 к настоящему Положению.

2.19. К должностным окладам руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения применяется повышающий коэффициент специфики территории, определяемый в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

Размер выплат руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения по повышающему коэффициенту специфики территории определяется по формуле:

где:

ДОi – должностной оклад (оклад) для i-го руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения;

КТi – повышающий коэффициент специфики территории для i-го руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

Применение повышающего коэффициента специфики территории к должностному окладу руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения не образует новый должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

### **3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат**

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам учреждения рекомендуется устанавливать, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в следующих размерах:

| Степень вредности условий труда | Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы) |
| --- | --- |
| 3 класс, подкласс 3.1 | 4 |
| 3 класс, подкласс 3.2 | 8 |
| 3 класс, подкласс 3.3 | 12 |
| 3 класс, подкласс 3.4 | 16 |
| 4 класс | 24 |

3.3. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.5. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

- 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

### **4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

г) профессиональная стимулирующая надбавка;

д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются Постановлением администрации МО Киришский муниципальный район Ленинградской области «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений муниципальных образований Киришский муниципальный район Ленинградской области и Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, показателей эффективности и результативности деятельности и критериев оценки деятельности муниципальных учреждений муниципальных образований Киришский муниципальный район Ленинградской области и Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» от 23 сентября 2020 года № 1726.

4.3. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- заведующим – по итогам работы учреждения и (или) структурного подразделения учреждения;

- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) структурного подразделения учреждения, и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, структурного подразделения, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

4.6. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника, приложение 4 к настоящему Положению, (структурного подразделения, учреждения) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (структурного подразделения, работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитываеткачество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

4.7. Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, структурного подразделения, работника соответственно;

б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ должно в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, структурного подразделения, работника соответственно;

г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, работника соответственно;

д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ должны быть адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

4.8. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, работника) устанавливается:

- для работников учреждения – локальным нормативным актом учреждения.

4.9. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, работника), определяемый одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);

- в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее – окладно-ставочная часть заработной платы);

- в процентном отношении к сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику, без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее – базовая часть заработной платы).

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, работника) устанавливается в разрезе соответственно структурных подразделений, должностей работников учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

4.10. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;

- плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;

- механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае не достижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

4.11. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется пропорционально фактически отработанному времени.

4.12. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника.

4.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

4.14. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.15. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Комиссии (для руководителя учреждения – правовым актом уполномоченного органа).

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся учреждением – до сведения работников, уполномоченным органом - до сведения руководителя учреждения.

4.16. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.17. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения – по решению уполномоченного органа.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.18. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.19. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;

- к юбилейным датам;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, награждением почетными грамотами Администрации Киришского муниципального района Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.20. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.21. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения Комиссии сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.22. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

4.23. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя учреждений) устанавливаются приказами руководителя учреждения с учетом мнения Комиссии.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжениями уполномоченного органа.

### **5. Порядок и предельные размеры оказания**

### **материальной помощи работникам**

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

### **6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.**

6.1. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения определяется одним из способов:

I способ:

где:

Ф(р) – годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения;

Ф(п) – годовой фонд оплаты труда прочих работников учреждения.

Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения (Ф(р)) определяется по формуле:

где:

МДО(р)j – должностной оклад руководителя учреждения, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера ГКУ по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МКУ, определяемые в соответствии с пунктами 2.14 и 2.15 настоящего Положения;

КТj – повышающий коэффициент специфики территории по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, определяемый в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения;

ПКj – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности руководителя учреждения;

СТ(р) – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для руководителя учреждения. Значение показателя СТ(р) устанавливается уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели;

12 – число месяцев в году.

Годовой фонд оплаты труда прочих работников учреждения (Ф(п)) определяется по формуле:

где:

МДОi – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й штатной единице учреждения, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

КТi – повышающий коэффициент специфики территории по i-ой штатной единице учреждения, определяемый в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения;

ККi – плановый повышающий коэффициент уровня квалификации по должности, соответствующей i-ой штатной единице учреждения;

ПКi – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности, соответствующей i-ой штатной единице учреждения, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Положения;

РК – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам МКУ за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

КД - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам МКУ за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

СТ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для прочих работников учреждения.

Значения показателей КК, ПКi, РК, КД, СТ устанавливаются уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

### II способ:

где:

ДОj – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

ККj – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

КТj – повышающий коэффициент специфики территории, установленный для j-го работника;

ПКj – сумма постоянных компенсационных выплат, установленных пунктами 3.1, 3.2 по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(у) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(у) – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(у) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели ККj, КТj, ПКj определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

### Приложение 1

к Положению

#### Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям рабочих

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ | | Должности (профессии) | Межуровневый коэффициент |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й КУ | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кассир билетный; кассир торгового зала; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; курьер; няня; оператор копировальных и множительных машин; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; иные профессии, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н | 1,05 |
| 2-й КУ | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 1,10 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1-й КУ | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; водолаз; контролер технического состояния автомототранспортных средств; механик по техническим видам спорта; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; пожарный | 1,20 |
| 2-й КУ | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 1,40 |
| 3-й КУ | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 1,60 |
| 4-й КУ <1> | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 1,80 |

<1> Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется на основе рекомендуемого перечня профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утвержденного уполномоченным органом, с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

### Приложение 2

к Положению

#### Межуровневые коэффициенты по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ | | Должности | Межуровневый коэффициент |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 1-й КУ | Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; дежурный (по выдаче справок, залу, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инспектор по учету; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; табельщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов | 1,20 |
| 2-й КУ | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 1,25 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й КУ | Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник | 1,30 |
| 2-й КУ | Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 1,55 |
| 3-й КУ | Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком).  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 1,70 |
| 4-й КУ | Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 1,75 |
| 5-й КУ | Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка) | 1,90 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1-й КУ | Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт | 1,95 |
| 2-й КУ | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 2,05 |
| 3-й КУ | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 2,20 |
| 4-й КУ | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 2,30 |
| 5-й КУ | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 2,50 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | 1-й КУ | Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела центра занятости населения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории производственного отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела | 3,00 |
| 2-й КУ | Главный <1> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва | 3,10 |
| 3-й КУ | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 4,00 |
| Должности, не включенные в ПКГ | | Оператор контактного центра | 1,20 |
| Специалист-стажер по приему и обработке экстренных вызовов | 1,30 |
| Архитектор программного обеспечения, младший сетевой администратор | 1,75 |
| Специалист по закупкам; специалист по охране труда; работник контрактной службы; специалист по приему и обработке экстренных вызовов; инженер-профилактик отдела пожарной безопасности; специалист по противопожарной профилактике; специалист по внутреннему контролю; системный аналитик; старший архитектор программного обеспечения | 1,95 |
| Специалист по охране труда II категории, сетевой администратор; специалист по поддержке программно-конфигурируемых информационно-коммуникационных сетей | 2,05 |
| Специалист по охране труда I категории | 2,20 |
| Ведущий специалист отдела (сектора) <2>; ведущий специалист по пожарной безопасности; ведущий специалист по противопожарной профилактике; старший системный аналитик; ведущий инженер по интеграции прикладных решений | 2,30 |
| Контрактный управляющий | 2,50 |
| Заместитель начальника отдела <3> | 2,75 |
| Начальник (заведующий) сектора <4> | 2,80 |
| Начальник отдела <5>; руководитель проектов в области информационных технологий; руководитель службы охраны труда | 3,00 |
| Главный инженер, главный системный аналитик | 3,10 |
| Заместитель директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения <6>; ведущий руководитель проектов в области информационных технологий | 3,50 |

<1> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

<2> За исключением должностей ведущих специалистов отделов (секторов), включенных в ПКГ (КУ).

<3> За исключением должностей заместителей начальников отделов учреждений культуры, искусства и кинематографии.

<4> За исключением должностей начальников (заведующих) секторов, включенных в ПКГ (КУ).

<5> За исключением должностей начальников отделов, включенных в ПКГ (КУ).

<6> За исключением должностей заместителей директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения, предусмотренных Приложениями 3-5, 8 к настоящему Положению.

### Приложение 3

к Положению

#### 1. Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ | | Должности (профессии) | Межуровневый коэффициент |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | - | осветитель; машинист сцены; монтировщик сцены; столяр по изготовлению декораций | 1,15 |
| ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | 1-й КУ | механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки | 1,25 |
| 2-й КУ | механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разрядов ЕТКС; | 1,35 |
| 4-й КУ <1> | Профессии рабочих, предусмотренные первым – третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ | 1,80 |

<1> Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

#### 2. Межуровневые коэффициенты по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ | Должности | Межуровневый коэффициент |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор.  Ассистенты: режиссера, помощника режиссера, хормейстера | 1,50 |
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | Концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); редактор (музыкальный редактор); специалист по методике клубной работы; звукооператор; монтажер; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела | 1,80 |
| ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | Режиссер-постановщик; заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; директор творческого коллектива, режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 2,60 |
| Должности, не включенные в ПКГ | Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций | 1,80 |
| Заместитель начальника отдела (сектора) учреждения культуры | 2,30 |
| Главный администратор; главный режиссер; художественный руководитель | 2,60 |

#### 3. Перечень должностей работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Группы учреждений культуры | Перечень должностей работников |
| 1 | Библиотеки | Библиотекарь; библиограф; главный библиотекарь;  главный библиограф; научный сотрудник; старший научный сотрудник; методист; редактор;  специалист по учетно-хранительской документации |
| 2 | Прочие учреждения | Режиссер массовых представлений; менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа; балетмейстер, хормейстер; художник-постановщик; концертмейстер по классу вокала; режиссер; звукорежиссер; специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор; художник-фотограф; методист (по всем направлениям деятельности); заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; рабочий зеленого хозяйства; мастер леса; лесничий; эколог |

#### 4. Порядок отнесения учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей

1. Библиотеки

|  |  |
| --- | --- |
| Тип учреждения | Группа по оплате труда |
| Межпоселенческие культурно-просветительские центры, осуществляющие централизованные виды деятельности по взаимодействию библиотек, обеспечивающие взаимоиспользование информационных ресурсов территории для обеспечения единства библиотечно-информационного пространства и создания условий для выравнивания доступа к информации различных групп граждан, проживающих в удаленных местностях, а также создающие условия для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры | I |

2. Прочие учреждения

| Объемные показатели | Условия расчета | Количество баллов | Группа по оплате труда |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация и проведение межрегиональных, международных, всероссийских, областных, районных фестивалей, смотров, выставок, конкурсов, массовых театрализованных праздников (свыше 300 участников) | За каждое мероприятие | 10 | 90 и более баллов – I группа, до 90 баллов – II группа |
| Организация и проведение межрегиональных, международных, всероссийских, областных, расйонных фестивалей, смотров, выставок, конкурсов, массовых театрализованных праздников (до 300 участников) | За каждое мероприятие | 15 |
| Проведение экспедиций с фиксацией на различных носителях образцов народного творчества / элементов, связанных с культурой региона, историческим и культурным наследием региона | За каждую экспедицию | 5 |
| Проведение семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов | За каждое мероприятие | 5 |
| Обновление единого областного архива по традиционной культуре Ленинградской области | За каждые 10 записей | 5 |

Приложение 4

к Положению

**Показатели эффективности и результативности деятельности работника** **для определения размеров выплат стимулирующего характера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Содержание критериев оценки результативности и качества труда | Процент от оклада |
| Заместитель директора | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от потребителей услуг (работ), признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) контрольно-надзорными органами | 10 |
| Отсутствие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма | 10 |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 10 |
| Оперативность, своевременность и качество исполнения поручений | 10 |
| Организация работы официального сайта Учреждения | 10 |
| **Максимальное количество баллов:** | **50** |
| Заместитель директора по АХЧ | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от потребителей услуг (работ), признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) контрольно-надзорными органами | 10 |
| Отсутствие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма | 10 |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 10 |
| Оперативность, своевременность и качество исполнения поручений | 10 |
| Организация и выполнение работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению учреждения | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **50** |
| Главный бухгалтер | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от потребителей услуг (работ), признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) контрольно-надзорными органами | 10 |
| Отсутствие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма | 10 |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 10 |
| Оперативность, своевременность и качество исполнения поручений | 10 |
| Разработка и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **50** |
| Бухгалтер | Достижение установленных показателей соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по региону | 15 |
| Подготовка документов для архивного хранения | 15 |
| Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета | 15 |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности, предоставление качественной оперативной информации и отчетов | 15 |
| Участие в разработке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 10 |
| Обеспечение руководителей, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **80** |
| Экономист | Своевременное размещение информации на сайтах: drep.gisee.ru; rgisee.lenreg.ru; bus.gov.ru | 15 |
| Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета | 15 |
| Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности, предоставление качественной оперативной информации и отчетов | 15 |
| Предоставление информации для размещения на сайте учреждения | 15 |
| Участие в разработке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 10 |
| Обеспечение руководителей, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **80** |
| Специалист по кадрам | Соблюдение сроков и порядка предоставления статистической, налоговой отчетности, предоставление качественной оперативной информации и отчетов | 12 |
| Ведение учета о количественном, качественном составе работников и их движении в базе данных о персонале учреждения, контроль за её своевременным обновлением и пополнением | 13 |
| Обеспечение руководителей, аудиторов и других пользователей отчетности сопоставимой и достоверной информацией по соответствующим направлениям кадрового учета | 13 |
| Контроль за предоставлением отпусков работникам, за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков | 14 |
| Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа | 15 |
| Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности | 13 |
| **Максимальное количество процентов:** | **80** |
| Кладовщик | Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок | 10 |
| Своевременная постановка на учет и списание материальных ценностей | 10 |
| Оформление договоров с заказчиками и субподрядными организациями, учет выполненных работ и оформление актов приема-передачи | 10 |
| Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка рабочими и младшим обслуживающим персоналом | 10 |
| Участие в разработке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 10 |
| Контроль за количеством и качеством поступающих материалов и других видов материальных ресурсов | 10 |
| Работа по формированию и расширению хозяйственных связей с поставщиками, более выгодных товарных рынков, подготовка предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности, последовательному осуществлению режима экономии | 10 |
| Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **80** |
| Водитель | Содержание закрепленного автомобильного средства в технически исправном состоянии и чистом виде | 10 |
| Отсутствие протоколов ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения | 10 |
| Своевременное прохождение технического обслуживания | 10 |
| Устранение возникших во время работы на линии мелких эксплуатационных неисправностей | 7 |
| **Максимальное количество процентов:** | **37** |
| Заведующий библиотечно-информационным отделом | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от потребителей услуг (работ), признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) контрольно-надзорными органами | 15 |
| Отсутствие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма | 10 |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 10 |
| Оперативность, своевременность и качество исполнения поручений | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **50** |
| Заведующий культурно-досуговым отделом | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от потребителей услуг (работ), признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) контрольно-надзорными органами | 15 |
| Отсутствие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма | 10 |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 10 |
| Оперативность, своевременность и качество исполнения поручений | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **50** |
| Методист, Специалист по методике клубной работы | Подготовка, организация и проведение мероприятий. в том числе по повышению квалификации | 20 |
| Создание мультимедийных материалов для проведения мероприятий (подбор и создание презентаций, слайд-шоу, видеороликов, фонограмм) | 20 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 20 |
| Подготовка и размещение информации на сайте учреждения | 10 |
| Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, систематической и разовой | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **85** |
| Хормейстер | Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 2 |
| Проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников (работа по пропаганде исполнительских искусств, направленная на расширение зрительской аудитории) | 15 |
| Создание методических пособий, изготовление и подбор атрибутов для проведения программ; изготовление и подбор реквизита для художественных номеров; подбор костюмов | 15 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 3 |
| **Максимальное количество процентов:** | **35** |
| Режиссер массовых представлений | Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 2 |
| Создание методических пособий, изготовление и подбор атрибутов для проведения программ; изготовление и подбор реквизита для художественных номеров; подбор костюмов; | 15 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 3 |
| Разработка. изготовление, размещение: рекламного плаката, афиши, диплома, грамоты, листовки, буклета, памятки | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **35** |
| Заведующий ДК, РДК, СДК | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от потребителей услуг (работ), признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) контрольно-надзорными органами | 15 |
| Отсутствие чрезвычайных происшествий, случаев травматизма | 10 |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 10 |
| Оперативность, своевременность и качество исполнения поручений | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **50** |
| Специалист по учетно-хранительской документации | Сотрудничество и координация взаимодействия между СПб ГБУК ГБСС и структурными подразделениями учреждения | 20 |
| Подготовка, организация и проведение мероприятий, в том числе по повышению квалификации библиотечных работников | 20 |
| Контроль, ведение и редакция баз данных, каталогов | 20 |
| Оказание методической и консультационной помощи городским и сельским библиотекам | 25 |
| **Максимальное количество процентов:** | **85** |
| Библиотекарь | Ведение и редакция картотек и каталогов на бумажных носителях и электронных баз данных, создание электронных ресурсов | 25 |
| Создание мультимедийных материалов для проведения мероприятий (подбор и создание презентаций, слайд-шоу, видеороликов, фонограмм) | 20 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 15 |
| Краеведческая библиотечная деятельность, привлечение широких кругов общественности к работе библиотек | 10 |
| Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **85** |
| Редактор | Сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с электронным каталогом учреждения | 15 |
| Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 15 |
| Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, систематической и разовой | 15 |
| Контроль за работой с библиотечным фондом (правильность расстановки, наличие ветхих книг, обеспечение сохранности) | 15 |
| Ретроспективная конверсия (перевод карточных каталогов в электронный каталог) | 25 |
| **Максимальное количество процентов:** | **85** |
| Администратор | Наличие постоянно действующих клубных формирований | 20 |
| Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 15 |
| Разработка. изготовление, размещение: рекламного плаката, афиши, диплома, грамоты, листовки, буклета, памятки | 5 |
| Использование мультимедийных технологий для проведения мероприятий (подбор и создание презентаций, слайд-шоу, видеороликов, фонограмм) | 10 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **60** |
| Культорганизатор | Руководство клубным формированием, любительским объединением, кружковой деятельностью (наличие и ведение журнала кружковой работы) | 20 |
| Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 20 |
| Использование мультимедийных технологий для проведения мероприятий | 20 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 20 |
| Разработка, изготовление, размещение: рекламного плаката, афиши, диплома, грамоты, листовки, буклета, памятки | 10 |
| **Максимальное количество процентов:** | **90** |
| Руководитель кружка | Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 20 |
| Создание методических пособий, изготовление и подбор атрибутов для проведения программ; изготовление и подбор реквизита для художественных номеров; изготовление и подбор костюмов; | 20 |
| Подбор и создание презентаций, слайд-шоу, видеороликов, фонограмм и т.д. | 20 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 20 |
| Разработка. изготовление, размещение: рекламного плаката, афиши, диплома, грамоты, листовки, буклета, памятки | 10 |
| **Максимальное количество процентов** | **90** |
| Экскурсовод | Привлечение к выставочной деятельности новых участников | 35 |
| Создание мультимедийных материалов для проведения мероприятий (подбор и создание презентаций, слайд-шоу, видеороликов, фонограмм) | 10 |
| Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения и сторонними организациями (РДК, СДК, ДК, библиотека, школа, детский сад и т.д.) | 20 |
| Участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации | 20 |
| **Максимальное количество процентов:** | **85** |
| Гардеробщик | Отсутствие замечаний со стороны читателей и сотрудников | 15 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **30** |
| Вахтер | Отсутствие замечаний со стороны посетителей и сотрудников | 15 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **30** |
| Уборщик служебных помещений | Отсутствие замечаний со стороны посетителей и сотрудников | 15 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **30** |
| Подсобный рабочий | Отсутствие замечаний по хранению и использованию рабочего инвентаря и инструмента | 15 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **30** |
| Техник | Контроль за качеством поступающих материальных запасов | 18 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 18 |
| **Максимальное количество процентов:** | **36** |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Оперативное и качественное устранение технических неполадок | 5 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 5 |
| **Максимальное количество процентов:** | **10** |
| Дворник | Отсутствие замечаний со стороны посетителей и сотрудников | 15 |
| Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями | 15 |
| **Максимальное количество процентов:** | **30** |

Примечание: содержание действующих показателей может уточняться и дополняться.