

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Талдомский информационно-методический центр культуры
Талдомского городского округа Московской области»
(МБУ ТИМЦК)**

ПРИКАЗ

26.12.2024

№ 50

Об утверждении Положения об оплате труда
работников МБУ ТИМЦК

В соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа Московской области, руководствуясь постановлением главы Талдомского городского округа Московской области от 18.12.2024г. № 2570 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Талдомского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МБУ ТИМЦК (Приложение №1).
2. Приказ МБУ ТИМЦК «О введении в действие Положения об оплате труда работников МБУ ТИМЦК» от 28.12.2023 № 63 считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025г.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение об оплате труда работников МБУ ТИМЦК
и приложения №№ 1-3 к нему на 11 л.

Директор



О.В.Климачева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета по культуре,
физической культуре, спорту, туризму
и работе с молодежью администрации
Талдомского городского округа Московской области

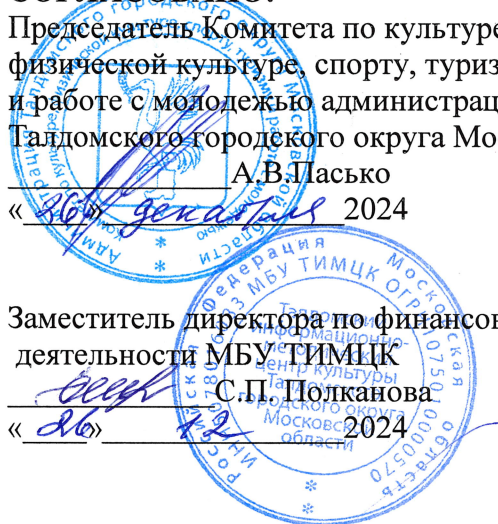
А.В.Пасько

«26» декабря 2024

Заместитель директора по финансово-экономической
деятельности МБУ ТИМЦК

С.П.Полканова

«26» 12 2024



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ТАЛДОМСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Талдомский информационно-методический центр культуры Талдомского городского округа (далее - Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения ТИМЦК (далее - учреждения).

2. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат.

Работнику гарантируется заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад).

3. Должностные оклады руководителей, художественного персонала, специалистов, устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевых профессий рабочих, занятых в учреждении, устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

4. Тарифные разряды рабочих учреждений устанавливаются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

5. В тех случаях, когда устанавливаемые работникам в соответствии с пунктом 3 Положения должностные оклады (тарифные ставки) с учетом повышений, надбавок и доплат оказываются ниже суммы действующих тарифных ставок (окладов) с учетом повышений, надбавок и доплат, ранее установленных нормативно-правовыми актами Талдомского городского округа, этим работникам за время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

6. Размеры должностных окладов руководителей филиалов учреждений, заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров учреждений, руководителей по общеотраслевым должностям устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя учреждения, а заместителей руководителя отдела - на 10-20 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя отдела.

7. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются:

- за ученую степень доктора наук (соответствующую профилю выполняемой работы) - на 20 процентов

- за ученую степень кандидата наук (соответствующую профилю выполняемой работы) - на 10 процентов;

- за почетные звания СССР, союзных республик, входивших в состав СССР; Российской Федерации и стран СНГ, Московской области: "Народный" - на 30 процентов, "Заслуженный" - на 20 процентов;

В случае, когда работнику учреждения предусматривается повышение оклада (тарифной ставки) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения устанавливается в процентах, исчисленных от должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышения по другим основаниям.

При наличии у работника нескольких почетных званий и ученых степеней увеличение должностного оклада (тарифной ставки) производится только по одному основанию.

Размеры других выплат работникам учреждения, устанавливаемые в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам), определяются исходя из суммы должностного оклада (тарифной ставки) и повышений, предусмотренных настоящим пунктом.

8. Изменение размеров должностных окладов (тарифных ставок) производится на основании приказа руководителя учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки).

9. Надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за особенности работы в учреждениях сферы культуры работникам учреждения устанавливается в размере от 30% до 60% должностного оклада (тарифной ставки) в пределах средств, предусмотренных учреждению в виде субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания. Конкретный размер надбавки устанавливается работодателем.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в размере от 4 процентов до 12 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время

Надбавка водителям, механику, а также руководителю автотранспортной службы за сложность и напряженность работы устанавливается в размере до 3-х тарифных ставок по согласованию с комитетом по культуре, физической культуре. Спорту, туризму и работе с молодежью.

Оплата труда работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется не менее чем в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, а также установленных работнику доплат и надбавок.

10. Надбавки за продолжительность работы в учреждениях сферы культуры или на должностях, указанных в приложениях № 1-3 Положения, устанавливаются в следующих размерах в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам):

- от 1 года до 5 лет - 10%
- от 5 лет до 10 лет - 15%
- от 10 лет до 25 лет - 25%
- свыше 25 лет - 30%

11. Должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждения, не предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, устанавливаются в порядке и размере, предусмотренных для муниципальных учреждений Талдомского городского округа с соответствующими видами экономической деятельности.

12. Должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждения, не предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, устанавливаются в порядке и размере, предусмотренных для муниципальных учреждений Талдомского городского округа с соответствующими видами экономической деятельности.

13. При планировании фонда оплаты труда предусматриваются бюджетные ассигнования на выплаты стимулирующего характера в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда, исчисленного на 1 января планируемого года.

14. Учреждение определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах соответствующих бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности направленных на эти цели.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждения производятся с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представительного органа работников, учреждения.

Учреждение предусматривают следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера производятся за счет бюджетных средств, в пределах фонда оплаты труда, и средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности: работникам учреждения – в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах МБУ ТИМЦК; руководителю учреждения – в соответствии с порядком установленным Комитетом по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации Талдомского городского округа.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, устанавливается в размере до 4,3-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки), за счёт средств от приносящей доход деятельности до 3-х кратного размера должностного оклада.

15. Руководителю и творческим работникам учреждения могут предусматриваться индивидуальные условия оплаты труда на основе срочных трудовых договоров, но не ниже установленных настоящим Положением.

Ассистент режиссера (Дирижера, балетмейстера, хормейстера)	17831	17831	17831	17831	17831	17831	17831	17831
Акомпаниаторы								
первой категории	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137
второй категории	18310	18310	18310	18310	18310	18310	18310	18310
Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций:								
ведущий	33376	33376	33376	33376	33376	33376	33376	33376
первой категории	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657
второй категории	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137
без категории	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179
Менеджер по культурно-массовому досугу:								
ведущий	33376	33376	33376	33376	33376	33376	33376	33376
первой категории	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657
второй категории	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137
без категории	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179
Методист:								
ведущий	33376	33376	33376	33376	33376	33376	33376	33376
первой категории	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657
второй категории	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137
без категории	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179
Редактор:								
первой категории	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657	26657
второй категории	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137
без категории	18310	18310	18310	18310	18310	18310	18310	18310
Руководители любительских объединений, студий, коллективов самодельного искусства, кружков, клубов по интересам:								
первой категории	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137	22137
второй категории	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179	20179
без категории	18310	18310	18310	18310	18310	18310	18310	18310
Распорядители танцевальных вечеров, ведущие								

Дискотек, руководитель музыкальной части							
Дискотек, звукооператоры:							
первой категории	22137 20179	22137 20179	22137 20179	22137 20179	22137 20179	22137 20179	22137 20179
второй категории							
Культурорганизаторы:							
первой категории	22137 18310	22137 18310	22137 18310	22137 18310	22137 18310	22137 18310	22137 18310
второй категории							

Примечания:

1. Должностные оклады артистов оркестров и ансамблей культурно-досуговых учреждений, имеющих соответствующую квалификационную категорию, устанавливаются в размерах, предусмотренных для артистов эстрадных оркестров (ансамблей).
2. Оплата труда руководителей кружков, студий и самостоятельных коллективов, аккомпаниаторов может производиться по часовым ставкам, исчисленным на основе должностных окладов и норм рабочего времени.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ,
СЛУЖАЩИХ И ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Месячные должностные оклады (руб.)
Руководители	
Заведующий архивом: при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	10683
при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	11181
Заведующий бюро пропусков	11181
Заведующий камерой хранения	11181
Заведующий канцелярией: при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год	11181
при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	12457
Заведующий копировально-множительным бюро	11181
Заведующий машинописным бюро	12457
Заведующий хозяйством	11181
Комендант	11181
Начальник хозяйственного отдела: при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к I-II группам по оплате труда руководителей	15451
при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к III-IV группам по оплате труда руководителей	14095
Специалисты	
Агроном: ведущий	23304
первой категории	20434
второй категории	16985
без категории	14095
Старший администратор	15451
Администратор	14095
Архитектор: ведущий	23304
первой категории	20434
второй категории	16985
без категории	14095
Документовед: ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Инженер (всех специальностей):	

ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Инспектор (старший инспектор): по кадрам, по контролю за исполнением поручений	12457
Корректор (старший корректор)	15451
Механик:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Переводчик:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Программист:	
ведущий	23304
первой категории	20434
второй категории	16985
без категории	14095
Психолог:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Редактор:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Социолог:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Специалист по кадрам	15451
Сурдопереводчик:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Техник:	
первой категории	15451
второй категории	12451
без категории	11181
Художник:	
ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782

Экономист: ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Электроник: ведущий	23304
первой категории	20434
второй категории	16985
без категории	14095
Юрисконсульт: ведущий	20434
первой категории	16985
второй категории	15451
без категории	12782
Специалист по маркетингу, специалист по рекламе, менеджер по рекламе, специалист по охране труда	19180
Специалист по связям с общественностью, прессекретарь	20052
Контрактный управляющий, системный аналитик, системный администратор	25282
Специалист по технической защите информации: первой категории	19180
второй категории	18056
без категории	17581
Специалист в сфере закупок: ведущий специалист по закупкам	18056
старший специалист по закупкам	17581
специалист по закупкам	17153
Технические исполнители	
Делопроизводитель	10683
Кассир (включая старшего)	11181
Секретарь	10683
Помощник директора	20052

