

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» января 2017 года № 2

г. Лянтор

Об утверждении порядка определения нормативов штатной численности и предельной штатной численности работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор

В целях упорядочения штатов и установления единых требований к формированию штатных расписаний муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор, в соответствии с приказами Министерства культуры Российской Федерации: от 01.09.2011 года № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»; от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»; от 30.12.2015 года № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»:

1.Утвердить:

1.1. Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников административно-управленческого персонала и специалистов вспомогательных отделов и секторов муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников основного персонала учреждений культурно-досугового типа городского поселения Лянтор согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3 Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников библиотек городского поселения Лянтор согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников музея городского поселения Лянтор согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Утверждённые настоящим постановлением порядки определения нормативов штатной численности работников принять для установления максимальной штатной численности работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор.

3. Руководителям муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор привести штатные расписания в соответствие с настоящим постановлением, в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

4. Муниципальному казённому учреждению «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» (Брычук А.А.) осуществлять контроль за соблюдением установленных данным постановлением нормативов.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года, в отношении муниципального учреждения «Культурно-спортивный комплекс «Юбилейный» с 01.03.2017 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение 1 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «09» января 2017 года № 2

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И СПЕЦИАЛИСТОВ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ И СЕКТОРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Штатные расписания учреждений культуры городского поселения Лянтор формируются, исходя из следующих критериев:

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления профильных функций;

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления административно-управленческих и хозяйственных функций;

- наличие у учреждения территориальных (обособленных) структурных подразделений;

- основные показатели деятельности учреждений культурно-досугового типа (количество клубных формирований, количество культурно-массовых мероприятий, в т. ч. для детей, количество залов, классов, репетиционных помещений, сценических площадок);

- объем финансовых средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.2. Формируя штатные расписания, руководитель учреждения культуры самостоятельно распределяет количество и тип необходимых специалистов, наименование должностей в соответствии с настоящим постановлением, нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда работников культуры в городском поселении Лянтор, исходя из характера и объема работы, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Общая нормативная численность работников учреждений культуры определяется путём суммирования нормативной численности основного (творческого) персонала, нормативной численности административно-управленческого персонала, нормативной штатной численности вспомогательного персонала (совместно с техническим и обслуживающим персоналом в соответствии с действующими нормативами).

2. Нормативы штатной численности административно-управленческого персонала.

2.1. Административно-управленческий персонал учреждений культуры – работники учреждений культуры, занятые управлением (организацией) оказания услуг населению данными учреждениями культуры, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

2.2. Нормативная численность административно-управленческого и вспомогательного персонала в учреждениях культуры определяется, исходя из количества управленческих объектов, организационно-технических условий деятельности учреждений, в пределах от 25 % до 40% от установленной нормы штатной численности основного персонала.

2.3. К административно-управленческому персоналу относятся:

- директор;

- заместитель директора;

- художественный руководитель (в случае выполнения функций заместителя директора).

2.4. Расчетный норматив штатной численности заместителей директора определяется по количеству направлений работы учреждения, а также с учетом наличия обособленных подразделений и подразделений, обеспечивающих техническое состояние и функционирование учреждения.

Таблица 1

Предельные нормативы штатной численности административно-управленческого персонала учреждений культуры

штатные единицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | наименование учреждения | директор | заместитель директора | художественный руководитель |
| 1 | МУ «КСК «Юбилейный» | 1 | 3 | - |
| 2 | МУК «ЛДК «Нефтяник» | 1 | 1 | 1 |
| 3 | МУК «ЛЦБС» | 1 | 1 | - |
| 4 | МУК «ЛХЭМ» | 1 | 1 | - |

3. Нормативы штатной численности вспомогательного персонала.

3.1. К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, создающие условия для оказания учреждением услуг, выполнения работ населению в сфере культуры, включая обслуживание зданий и оборудования (технический и обслуживающий персонал), непосредственно не связанные с оказанием услуг, выполнением работ по основной деятельности:

- начальник (заведующий) вспомогательным отделом (сектором);

- заместитель начальника (заведующего) вспомогательного отдела (сектора);

- специалист по кадровому делопроизводству;

- документовед;

- заведующий хозяйством;

- специалист по охране труда;

- кассир;

- специалист по закупкам;

- менеджер;

- экономист;

- медицинская сестра;

- инструктор по спорту;

- программист;

- плотник;

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- сторож (вахтёр).

3.2. С целью распределения нагрузки на вспомогательный персонал в структуре учреждения могут быть созданы отделы и секторы по направлениям деятельности.

3.2.1. Отдел создается при численности персонала по направлению деятельности не менее 5,0 штатных единиц; сектор - при численности персонала по направлению деятельности не менее 3,0 штатных единиц.

3.2.2. При наличии в подчинении у начальника отдела более 10 штатных единиц с целью лучшей управляемости в состав подразделения может быть введена должность заместителя начальника отдела.

3.3. Должности специалист по кадровому делопроизводству и документовед по одной штатной единице вводятся в учреждениях, численность работников в которых превышает 25 человек, в учреждениях с численностью работников более 70 человек может быть введена дополнительная штатная единица специалиста по кадровому делопроизводству.

3.4. Должность специалист по охране труда вводится в учреждениях, численность работников в которых превышает 50 человек, в учреждениях с численностью работников менее 50 человек вводится 0,5 штатных единицы по должности специалист по охране труда. При наличии отдельно стоящих зданий, в которых организовано оказание услуг населению, и численности работников более 30, в штат учреждения может быть введена 1 штатная единица специалиста по охране труда.

3.5. Специалист по кадровому делопроизводству и документовед относятся к вспомогательному персоналу, являются самостоятельными специалистами и находятся в прямом подчинении у директора учреждения.

3.6. Должность заведующий хозяйством вводится в штатное расписание учреждения культуры в количестве 1 штатная единица при наличии на балансе учреждения более 2500 наименований объектов основных средств и нематериальных активов. В остальных случаях должность заведующий хозяйством в штатное расписание не вводится, обязанности по материально-техническому и документационному сопровождению имущества возлагаются на руководителей структурных подразделений (заведующих отделами/секторами).

3.7. Должность кассир вводится из расчёта 0,5 штатных единиц на одну контрольно-кассовую машину. При наличии структурных подразделений, расположенных в отдельно стоящих зданиях и оказывающих платные услуги, нормы кассиров могут быть увеличены в 2 раза.

3.8. Должность менеджер может вводиться с целью управления предпринимательской и (или) хозяйственной деятельностью учреждения, направленной на удовлетворение нужд потребителей из расчёта не более 1,0 штатной единицы в структурном подразделении (отделе (секторе).

3.9. С целью организации качественной и своевременной работы по планированию и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, управлению закупками и работе с получателями услуг по согласованию с Учредителем в учреждении может быть создан специализированный отдел (сектор) и введены должности: экономист, специалист по закупкам, менеджер. Кроме того, должность экономист может быть введена в штат учреждения с целью учёта затрат, связанных с выпуском готовой продукции.

3.10. Должность инструктор по спорту вводится при наличии в учреждении спортивного зала из расчёта 0,5 штатных единиц на 1 спортивный зал.

3.11. Должность медицинская сестра вводится при наличии в учреждении медицинского кабинета и спортивного зала из расчёта 0,5 штатных единиц на 1 медицинский кабинет и на 1 спортивный зал.

3.12. Численность технического и обслуживающего персонала определяется в учреждениях культуры, исходя из общеотраслевых норм, в соответствии с объемами обслуживания и техническими характеристиками зданий и помещений:

3.12.1. Должность программист может вводиться в штатное расписание при наличии в учреждении персональных компьютеров, предназначенных для работы пользователей (жителей), в том числе специально оборудованных для оказания услуг лицам с ограниченными возможностями здоровья и оснащённых специализированным программным обеспечением.

3.12.2. Должность плотник может вводиться в штат учреждения, имеющего прилегающую территорию более 3 га с расположенными на ней деревянными постройками.

3.12.3. Должность рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий может вводиться при наличии структурных подразделений, расположенных в отдельно стоящих зданиях, из расчёта 1 штатная единица на каждые 10000 кв.м. зданий и сооружений.

3.12.4 Должность сторож (вахтёр) может вводиться в штатное расписание музея в связи с необходимостью осуществления систематического обхода территории музея под открытым небом и невозможностью установки системы пожаротушения в здании деревянного исполнения, предназначенном для хранения музейных предметов (музейных коллекций) с учётом графика сменности.

3.13. Для осуществления работ по информированию населения о деятельности органов местного самоуправления, работе муниципальных учреждений, общественных организаций города, а также с целью создания электронных информационных ресурсов для обеспечения оперативного и открытого доступа населения города к данной информации по решению Учредителя в библиотеке может быть создан отдел (сектор), в состав которого входят специалисты средств массовой информации, издательства и полиграфии, а также специалисты по информационным ресурсам. Норма штатной численности отдела (сектора) не более 5 штатных единиц.

3.14. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, I категории, II категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифные разряды – с учётом требований, предъявляемых к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Таблица 2

Предельные нормативы штатной численности работников вспомогательных отделов и секторов учреждений культуры

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | наименование учреждения | начальники (заведующие) вспомогательными отделами (секторами) | заместители начальников (заведующих) вспомогательными отделами (секторами) | специалист по кадровому делопроизводству | документовед | заведующий хозяйством | специалист по охране труда | кассир | специалист по закупкам | менеджер | экономист | медицинская сестра | инструктор по спорту | программист | плотник | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | сторож (вахтёр) |
| 1 | МУ «КСК «Юбилейный» | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0,5 | 0,5 | - | - | 1 | - |
| 2 | МУК «ЛДК «Нефтяник» | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | МУК «ЛЦБС» | 1 | - | 1 | 1 | - | 0,5 | - | - | - | - | - | - | 0,5 | - | - | - |
| 4 | МУК «ЛХЭМ» | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 | - | 3 |

Приложение 2 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «09» января 2017 года № 2

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ТИПА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Нормативы штатной численности основного персонала определяются на основе Методических рекомендаций по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 01.09.2011 г. N 906 "О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек" и приказа Министерства культуры РФ от 30.12.2015 г. №3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»

2. Нормативы штатной численности основного персонала.

2.1. Основной персонал учреждений культуры – работники учреждений культуры, непосредственно оказывающие услуги населению в сфере культуры, а также их прямые руководители (т.е. руководители отделов, секторов по основной деятельности):

-художественный руководитель (исключение – выполнение художественным руководителем функций заместителя директора);

- начальник (заведующий) отдела (сектора) по основной деятельности учреждения;

- заместитель начальника (заведующий) отдела (сектора) по основной деятельности учреждения;

- заведующий костюмерной;

- костюмер;

- режиссёр-постановщик;

- режиссёр массовых представлений;

- режиссёр;

- звукорежиссёр;

- звукооператор;

- методист;

- художники всех специальностей;

- руководитель клубного формирования;

- руководитель кружка;

- культорганизатор;

- администратор;

- специалист по работе с молодёжью;

- специалисты по жанрам творчества.

2.2. Нормативы штатной численности основного персонала носят обязательный характер и корректируются с учётом показателей, установленных учреждению муниципальным заданием.

2.3.Распределение установленной нормы штатной численности основного персонала учреждений культурно-досугового типа производится учреждением культуры самостоятельно (на основании устанавливаемых для них объемов услуг (работ) и финансирования).

2.4. Расширение (сокращение) объема предоставления новых видов услуг (информационно-справочных, рекламно-маркетинговых и т.п.) является основанием для корректировки нормативной численности основного (творческого) персонала.

2.5. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, I категории, II категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных разделом "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н.

3. Численность основного персонала учреждений культурно-досугового типа определяется руководителем учреждения с учётом следующих нормативов:

Таблица 1

Минимальные нормативы штатной численности работников, занятых основными видами деятельности, или относящихся к основному персоналу учреждений культурно-досугового типа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N N  п/п | Число  участников  клубных  формирований  (чел.) | Количество клубных формирований | | | | | | | | | | |
| до 5 | 6 -  10 | 11 -  15 | 16 -  20 | 21 -  25 | 26 -  30 | 31 -  40 | 41 -  50 | 51 -  60 | 61 -  80 | 80 и  больше |
| Минимальный норматив штатной численности основного творческого персонала КДУ | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | До 100 | 15,32 | 15,80 | 16,84 | 17,79 | 18,74 | 19,89 | 21,02 | 22,92 | 24,81 | 27,67 | 29,57 |
| 2 | 101 - 200 | 15,42 | 15,90 | 16,94 | 17,89 | 18,84 | 19,79 | 21,12 | 23,02 | 24,92 | 27,77 | 29,67 |
| 3 | 201 - 300 | 15,60 | 16,08 | 17,12 | 18,07 | 19,24 | 19,97 | 21,30 | 23,20 | 25,10 | 27,95 | 29,85 |
| 4 | 301 - 400 | 15,82 | 16,30 | 17,34 | 18,29 | 19,32 | 20,19 | 21,52 | 23,42 | 25,32 | 28,17 | 30,07 |
| 5 | 401 - 500 | 16,02 | 16,50 | 17,54 | 18,49 | 19,44 | 20,39 | 21,72 | 23,62 | 25,52 | 28,37 | 30,27 |
| 6 | 501 - 600 | 16,22 | 16,70 | 17,74 | 18,69 | 19,64 | 20,59 | 21,92 | 23,82 | 25,72 | 28,57 | 30,47 |

Таблица 2

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должностей | Количество детских культурно-массовых мероприятий\* в год | | | | | |
| до 15 | 16-25 | 26-50 | 51-75 | 76-100 | 101 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Культорганизатор | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,25 | 2,0 | 2,0 + (0,5 - на каждые 25 мероприятий) |

Примечание: учитывается количество детских культурно-массовых мероприятий, включённых в общее количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год

Таблица 3

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов, иных культурно-массовых, общественно и социально-значимых мероприятий

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество культурно-массовых мероприятий\* общей направленности в год | | | | | |
| до 5 | 6 - 10 | 11 - 25 | 26 - 50 | 51 - 75 | 76 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Режиссер | 0,25 | | 0,5 | 0,75 | 1,0 | 1,0 + (0,25 - на каждые 20 мероприятий) |
| Режиссер-постановщик | 0,25 | | 0,5 | | 0,75 | 1,0 |
| Режиссёр массовых представлений | 0,25 | | 0,5 | | 0,75 | 1,0 |

Примечание: \* Под культурно-массовыми мероприятиями понимаются культурно-досуговые мероприятия (вечера отдыха, чествования, кино и тематические вечера, выпускные, танцевальные/дискотеки, балы, праздники, игровые программы и др.), а также информационно-просветительские мероприятия (литературно-музыкальные, видео- гостиные, встречи с деятелями культуры, науки, литературы, форумы, конференции, симпозиумы, съезды, круглые столы, семинары, мастер-классы, экспедиции, лекционные мероприятия, презентации). Классификация мероприятий должна соответствовать номенклатуре государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации, которая определена распоряжением Минкультуры России № р-6 от 18.09.2009. Необходимыми условиями отнесения мероприятий к категории культурно-массовые являются - наличие сценария, количество участников мероприятия не менее 50 человек.

Нормы численности режиссёров и режиссёров-постановщиков определяются по количеству мероприятий согласно муниципальному заданию с учётом количества разработанных (капитально возобновлённых) сценариев, без учёта количества показов мероприятий.

Должности режиссёр-постановщик и режиссёр массовых представлений могут быть введены в штат учреждения в количестве не более одной штатной единицы каждая с целью выполнения работ по разработке концепций мероприятий и обеспечения координации действий специалистов, участвующих в создании мероприятий.

Таблица 4

Нормы численности работников художественно-постановочной части

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей и профессий | Количество репетиционных помещений, сценических площадок, в работе которых постоянно задействованы специалисты по звуковому, световому и художественному оформлению | | | | | |
| до 2 | 3 - 4 | 5 - 6 | 7 - 8 | 9 - 10 | 11 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Звукооператор | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала) |
| Звукорежиссер | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 1,5 + (0,25 - на каждые 3 зала) |
| Художник по свету | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала) |
| Осветитель | 0,25 | 0,5 | 0,75 | - | - | - |
| Художник-оформитель | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала) |

Примечание: должности вводятся при наличии в муниципальном задании не менее 100 культурно-массовых мероприятий в год.

При наличии передвижной сценической площадки вводятся 1,0 штатная единица монтировщика сцены, и 0,5 штатной единицы звукооператора на 1 передвижную сценическую площадку.

Нормы численности художников-оформителей могут быть увеличены вдвое при наличии в муниципальном задании не менее 10 культурно-массовых мероприятий на открытых площадках, требующих оформления, а также при наличии на балансе учреждения двух и более зрительных залов, в которых систематически проводятся культурно-массовые мероприятия.

Таблица 5

Нормы численности костюмеров

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество коллективов, клубных формирований, кружков музыкального, хореографического и театрального искусств согласно муниципальному заданию | | | | | |
| до 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 | 21 - 30 | 31 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Костюмер | 0,25 | 0,5 | 0,75 | 1,0 | 1,5 | 1,5 + (0,5 - на каждые 10 коллективов) |

Примечание: при наличии в учреждении двух и более хореографических коллективов, имеющих звание «Народный», «Образцовый», в учреждении может быть введена дополнительная ставка костюмера. При количестве 30 клубных формирований и выше вводится должность заведующего костюмерной.

Таблица 6

Нормы численности администраторов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Площадь зданий и сооружений, в кв.м.. | | | |
| до 1000 | от 1000 до 2000 | от 2000 до 4000 | 4001 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администратор | не вводится | 1,0 | 2,0 | 2,0 + 1,0 на каждые 2000 кв.м. |

Таблица 7

Нормы численности художественного руководителя Учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Норма численности, в штатных единицах на Учреждение |
| 1 | 2 |
| Художественный руководитель | 1,0 |

Примечание: в случае выполнения заместителем директора учреждения функций художественного руководителя должность художественный руководитель в учреждении не вводится.

Таблица 8

Нормы численности методистов

штатные единицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество культурно-массовых мероприятий в год | | |
| до 300 | от 300 до 600 | от 600 и выше |
| Методист | 0,5 | 1,0 | 2,0 |

Таблица 9

Нормы численности заведующих структурным подразделением

(отделом, сектором, мастерской)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Норма численности, в штатных единицах |
| 1 | 2 |
| Заведующий структурным подразделением (отделом, сектором, мастерской) | 1,0 |

Таблица 10

Нормы определения количества клубных формирований, коллективов, групп

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Установленное количество  часов руководителя для  проведения занятий с клубным  формированием | Количество занятий в  неделю с 1 группой  (коллективом), при норме 1 занятие – 3 часа (с учётом времени на отдых по 15 минут на занятие) | Количество клубов, групп,  коллективов в соответствии с  установленной почасовой  нагрузкой руководителя |
| 1 ставка – 24 часа в неделю | 1 гр.=2 занятия\*3 часа=6 часов в неделю | 24/ (2\*3)=4 гр. |

Примечание: для руководителя клубного формирования на 1 ставку установлено 36 - 40 рабочих часов в неделю (женщины – 36 часов, мужчины – 40 часов, в соответствии с трудовым законодательством РФ), из них 24 часа предусмотрено для проведения занятий с коллективом, в остальное рабочее время, 12- 16 часов, руководителям творческих коллективов выделяется на подготовительную и организационную работу. Для руководителей коллективов, имеющих звание «Народный», «Образцовый», а также для руководителей инклюзивных коллективов и коллективов для людей с ограниченными возможностями здоровья нагрузка может быть уменьшена вдвое с целью высвобождения времени для индивидуальной работы с участниками коллектива.

3.1. Количество клубных формирований, групп, коллективов определяется руководителем учреждения в соответствии с установленной почасовой нагрузкой руководителя клубного формирования и рассчитывается в соответствии с таблицей № 8 «Нормы определения количества клубных формирований, коллективов, групп» (В соответствии с письмом Министерства культуры Российской Федерации от 14.07.2016 №217-01-39-нм).

3.1.1. Численность (наполняемость) коллективов любительского художественного творчества определяется руководителем культурно-досугового учреждения с учётом следующих минимальных нормативов:

Таблица 11

Нормы наполняемости участниками

коллективов различных жанров и видов деятельности

человек

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование жанра творческого коллектива | Нормы наполняемости участниками коллективов |
| Театральные | не менее 14 |
| Вокальные  - хоры  - ансамбли | не менее 15  не менее 5 |
| Инструментальные  - ансамбли  - оркестры | не менее 6  не менее 10 |
| Хореографические | не менее 15 |
| Фольклорные | не менее 10 |
| Художественного слова | не менее 10 |
| Изобразительного искусства | не менее 10 |
| Декоративно-прикладного искусства | не менее 10 |
| Фото-, кино-, видеоискусства | не менее 12 |

Примечание: данная норма не распространяется на вокальные и инструментальные ансамбли в форме дуэта, трио, квартета.

3.1.2. Наполняемость участниками и количество руководителей коллективов, действующих на платной основе, определяется руководителем Учреждения.

3.1.3. Организация деятельности клубных формирований, творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений по типам, а также объёмы работ по организации и проведению культурно-массовых мероприятий различных направлений и тематик (в том числе платных) определяются муниципальным заданием.

3.2. Нормы численности специалистов по жанрам творчества определяются с учётом следующих нормативов:

Таблица 12

Нормы численности специалистов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Норма численности в штатных единицах |
| 1 | Специалист по жанрам творчества | 1,0 (на жанр творчества) |
| 2 | Специалист по фольклору | 1,0 (при наличии клубных формирований фольклорной направленности) |

3.3. Должность специалист по работе с молодёжью вводится в отдел учреждения, основным направлением которого является работа с молодёжью, в соответствии с требованиями, установленными приказом Минздравсоцразвития от 28 ноября 2008 года N 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодёжи».

3.4. С целью координации методической работы учреждений культуры, изучения, обобщения опыта культурно-досуговой деятельности, оказания методической и практической помощи специалистам учреждений культуры города, по решению Учредителя на базе учреждения культуры может быть создан дополнительный отдел(сектор) информационно-аналитической работы с количеством штатных единиц не более 5,0.

Таблица 13

Предельная штатная численность основного персонала учреждений культурно-досугового типа городского поселения Лянтор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения культуры | Установленная норма штатной численности основного (творческого) персонала  (шт. ед.) |
| 1 | МУ «КСК «Юбилейный» | 59,00 |
| 2 | МУК «ЛДК «Нефтяник» | 26,00 |

Приложение 3 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «09» января 2017 года № 2

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ

ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕК ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Штатное расписание библиотечного учреждения городского поселения Лянтор формируется исходя из следующих критериев:

- наличие у библиотеки статуса юридического лица;

- движение библиотечного фонда в течение года;

- количественный показатель населения, проживающего в муниципальном образовании, обслуживаемом библиотечным учреждением;

- наличие необходимых условий для осуществления профильных функций;

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления административно-хозяйственных функций;

- наличие у учреждения территориальных (обособленных) структурных подразделений;

- объем финансовых средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.2. Формируя штатное расписание, руководитель библиотечной системы самостоятельно распределяет количество и тип необходимых специалистов, наименование должностей в соответствии с настоящим постановлением, нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда в городском поселении Лянтор, исходя из характера и объема работы учреждения, наличия обособленных подразделений (филиалов), а также межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Нормативы штатной численности библиотечных работников определяются на основе Методических рекомендаций по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2011 года N 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек».

1.4. Распределение установленной нормы штатной численности библиотечных работников по профессионально-квалификационным группам и должностям производится учреждением самостоятельно (на основании устанавливаемых для них объемов услуг и финансирования).

1.5. Расширение (сокращение) объема предоставления новых видов услуг, объективные организационно-технические условия деятельности библиотеки (квалификация персонала, организация труда, внедрение новых информационных технологий, техническая оснащённость, наличие помещений и др.) является основанием для корректировки нормативной численности библиотечных работников.

1.6. Нормативная потребность в библиотечных работниках рассчитывается, исходя из основных показателей деятельности библиотеки (числа пользователей, диапазона услуг, количества структурных подразделений и нестационарных форм обслуживания, интенсивности посещений и др.) на основе конкретных расчётов с учётом нормативов нагрузки, нормативов, установленных данным постановлением или утверждённых другими федеральными, региональными нормативными документами.

1.7. Расчёт нормативной потребности в штатных работниках библиотеки производится с учётом нормативов, установленных «Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки», принятым VI Ежегодной сессией Конференции Российской библиотечной ассоциации 24 мая 2001 года.

1.8. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, I категории, II категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных разделом «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н.

2. Нормативы штатной численности основного персонала библиотечного учреждения.

2.1. К библиотечным работникам относятся специалисты по библиотечному обслуживанию населения, осуществляющие профильные для данного учреждения культуры функции:

- библиотекарь;

- библиограф;

- заведующий отделом (сектором) по основной деятельности;

- методист;

- редактор.

2.2. Норматив библиотечных работников определяется, исходя из количества населения, проживающего в муниципальном образовании, обслуживаемом библиотечным учреждением:

- в городских поселениях с числом жителей от 20 000 до 50 000 – из расчёта 1 работник на 2 000 жителей, а также – 1 работник на 1500 жителей в возрасте до 15 лет.

2.3. Нормативная потребность в штатных работниках, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов, определяется следующим образом:

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7-1 человек на 1000 томов;

- организация фонда – из расчета 1-1,2 человек на 100 тыс. томов;

- обслуживание пользователей – из расчёта 1 библиотекарь на 750 пользователей;

- информационная, библиографическая деятельность – из расчета 1-1,5 человек на 1000 жителей.

2.4. Штатная единица библиограф вводится на каждые 8 000 пользователей, обслуживаемых муниципальным библиотечным учреждением. Если библиотека создаёт собственный электронный каталог или участвует в корпоративных проектах по созданию сводного электронного каталога, в штат библиотеки дополнительно вводится ставка библиографа.

2.5. Центр общественного доступа (далее ЦОД) может быть создан на базе библиотек, обязанности по работе ЦОДа возлагаются на одного из библиотекарей/библиографов.

2.6. Нормативы нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей, посещений, документовыдачи распространяются только на библиотечных работников, непосредственно занятых на обслуживании пользователей.

2.7. В библиотеках при наличии структурных подразделений (абонемента, читального зала, ЦОДа и др.) их возглавляет заведующий отделом или главный библиотекарь.

2.8. Методическую работу (в том числе с инвалидами) ведут все специалисты централизованной библиотечной системы, что должно быть отражено в должностных инструкциях.

2.9. Нормы численности заведующих, структурными подразделениями (отделами, секторами) определяются согласно таблице 9 приложения 2 к настоящему постановлению.

2.10. Нормы установлены на следующие направления деятельности работников библиотек: библиотечная обработка документов; обеспечение сохранности фонда; обслуживание читателей и межбиблиотечный абонемент; проведение культурно-просветительских мероприятий; справочная и информационно-библиографическая работа; методическая работа; работа по организации труда и управлению. Нормы учитывают особенности работы в автоматизированном режиме

2.11.С целью осуществления работ по комплектованию и учёту библиотечного фонда в одном из отделов библиотеки могут быть предусмотрены дополнительные штатные единицы библиографов в количестве не более 2,0 штатных единиц.

2.11. Численность библиотечных работников определяется с учётом следующих нормативов:

Таблица 1

Нормативы

штатной численности библиотечных работников отдела «Детская библиотека»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Число посещений\* | Выдано экземпляров\*\* пользователям до 14 лет включительно (тыс. экз.) | | | | | | | |
| до 15 | от 15 до 30 | от 30 до 50 | от 50 до 80 | от 80 до 100 | от 100 до 120 | от 120 до 150 | от 150 и выше |
| Норматив штатной численности библиотечных работников (чел.) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | До 3000 | 2,1 | 2,78 | 4,35 | 6,60 | 8,85 | 10,65 | 12,90 | 14,35 |
| 2 | 3001 – 6000 | 2,16 | 2,84 | 4,41 | 6,66 | 8,91 | 10,71 | 12,96 | 14,41 |
| 3 | 6001 – 10000 | 2,30 | 2,98 | 4,55 | 6,80 | 9,05 | 10,85 | 13,10 | 14,55 |
| 4 | 10001 – 15000 | 2,48 | 3,16 | 4,73 | 6,98 | 9,23 | 11,03 | 13,28 | 14,73 |
| 5 | 15001 – 20000 | 2,68 | 3,36 | 4,93 | 7,18 | 9,43 | 11,23 | 13,48 | 14,93 |
| 6 | 20001 – 25000 | 2,88 | 3,56 | 5,13 | 7,38 | 9,63 | 11,43 | 13,68 | 15,13 |
| 7 | 25001 – 30000 | 3,08 | 3,77 | 5,33 | 7,58 | 9,83 | 11,63 | 13,88 | 15,33 |
| 8 | 30001 - 40000 | 3,38 | 4,06 | 5,62 | 7,88 | 10,13 | 11,93 | 14,20 | 15,63 |
| 9 | 40001 - 50000 | 3,78 | 4,46 | 6,03 | 8,28 | 10,53 | 12,33 | 14,58 | 16,03 |
| 10 | 50001 - 60000 | 4,18 | 4,86 | 6,43 | 8,67 | 10,92 | 12,73 | 15,00 | 16,40 |
| 11 | 60001 и выше | 4,30 | 5,00 | 6,60 | 8,90 | 11,10 | 12,90 | 15,20 | 16,60 |

\*В число посещений включается приход пользователя в библиотеку, зарегистрированный в контрольном листке или формуляре читателя, в другой документации, принятой в библиотеке, а также в электронной базе данных (включая удалённых пользователей). В число пользователей включаются дети, родители, педагоги и др. посетители библиотеки.

\*\*Экземпляром считается каждая отдельная единица документа, включаемая в библиотечный фонд.

Таблица 2

Нормативы

штатной численности библиотечных работников отделов

«Городская библиотека №2» и «Центральная городская библиотека»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Число зарегистрированных пользователей (чел.) | Выдано экземпляров\* (тыс. экз.) | | | | | | | |
| до 50 | от 50 до 100 | от 100 до 150 | от 150 до 200 | от 200 до 250 | от 250 до 300 | от 300 до 350 | от 350 и выше |
| Норматив штатной численности библиотечных работников (чел.) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | До 500 | 2,44 | 3,42 | 4012 | 4,83 | 5,52 | 6,23 | - | - |
| 2 | 501 – 1000 | 3,82 | 4,17 | 4,87 | 5,58 | 6,27 | 6,98 | 7,67 | - |
| 3 | 1001 – 1500 | 4,62 | 5,32 | 5,58 | 6,37 | 7,06 | 7,79 | 8,49 | 9,52 |
| 4 | 1501 – 2000 | 6,83 | 7,17 | 7,88 | 8,56 | 9,27 | 9,96 | 10,63 | 11,03 |
| 5 | 2001 – 3000 | 9,07 | 9,42 | 10,12 | 10,86 | 11,52 | 12,22 | 12,93 | 13,27 |
| 6 | 3001 – 5000 | 10,57 | 10,91 | 11,63 | 12,32 | 13,02 | 13,73 | 14,41 | 14,75 |
| 7 | 5001 – 7000 | 16,31 | 16,73 | 17,43 | 18,13 | 18,81 | 19,52 | 20,23 | 20,58 |
| 8 | 7001 - 10000 | 20,37 | 21,42 | 22,11 | 22,83 | 23,38 | 25,03 | 25,91 | 26,17 |
| 9 | 10001 - 15000 | 30,75 | 31,73 | 32,47 | 33,13 | 33,89 | 34,51 | 35,24 | 35,38 |
| 10 | 15001 - 20000 | - | 46,18 | 46,75 | 48,31 | 48,87 | 49,43 | 50,32 | 50,67 |
| 11 | 20001 и выше | - | - | 62,42 | 63,23 | 65,88 | 67,54 | 69,27 | 71,58 |

\*В число выданных экземпляров включаются печатные документы, электронные издания и аудиовизуальные материалы, при этом экземпляром считается каждая отдельная единица документа, включаемая в библиотечный фонд.

Таблица 3

Предельная штатная численность основного персонала

МУК "Лянторская централизованная библиотечная система"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Расчётный норматив штатной численности библиотечных работников (шт.ед.) | Установленная норма штатной численности библиотечных работников (шт.ед.) |
| 1. | МУК "Лянторская централизованная библиотечная система" | 23,59 | 23,5 |

Приложение 4 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «09» января 2017 года № 2

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ

ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Штатное расписание музея городского поселения Лянтор формируется, исходя из следующих критериев:

- наличие у музея статуса юридического лица;

- объем музейного фонда;

- количество отдельных объектов;

- экспозиционно-выставочная площадь и количество экспонирующихся предметов;

- количество массовых мероприятий;

- наличие необходимых условий для осуществления профильных функций;

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления административно-хозяйственных функций;

- наличие у учреждения дополнительных направлений деятельности;

- основные показатели деятельности музея – число посетителей в год, количество единиц хранения музейного фонда;

- объем финансовых средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.2. Формируя штатное расписание, руководитель музея самостоятельно распределяет количество и тип необходимых специалистов, наименование должностей в соответствии с настоящим постановлением, нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда в городском поселении Лянтор, исходя из характера и объема работы учреждения, наличия дополнительных направлений деятельности, а также межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в музеях, на основании устанавливаемых для учреждения объемов услуг (работ) и объёмов финансирования.

1.3. Объективные организационно-технические условия деятельности музея (квалификация персонала, организация труда и управления, внедрение новых информационных технологий, техническая оснащенность, количество выставочных площадей, увеличение объёмов музейных фондов, расширение объёма предоставления новых видов услуг) являются основанием для корректировки установленной нормы и нормативной численности основного персонала работников музеев.

1.4. Нормы численности заведующих, структурными подразделениями (отделами, секторами, мастерскими) определяются согласно таблице 9 приложения 2 к настоящему постановлению.

1.5. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, 1 категории, 2 категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных разделом "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н.

2. Нормативы штатной численности основного персонала музея.

2.1. К музейным работникам относятся специалисты по музейному обслуживанию населения, осуществляющие профильные для данного учреждения культуры функции:

- заведующий отделом (сектором) музея;

- специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;

- научный сотрудник музея;

- главный хранитель;

- хранитель музейных предметов;

- методист музея;

- экскурсовод;

- специалист по декоративно-прикладному творчеству;

- музейный смотритель;

- руководитель кружка;

- редактор;

- руководитель клубного формирования;

- художник-оформитель.

2.2. Численность музейных работников определяется с учётом следующих нормативов:

Таблица 1

Нормативы штатной численности музейных работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | С числом | С числом | С числом | С числом |
|  | должностей | посетителей | посетителей | посетителей | посетителей |
|  |  | до 5 | до 10 | до 15 | свыше 15 |
|  |  | тыс. чел. и | тыс. чел. и | тыс. чел. и | тыс. чел. и |
|  |  | музейным | музейным | музейным | музейным |
|  |  | фондом | фондом | фондом | фондом |
|  |  | до 3 | от 3 до 8 | от 8 до 15 | свыше 15 |
|  |  | тыс.ед. хр. | тыс. ед. хр. | тыс. ед. хр. | тыс. ед. хр. |
| Руководители | | | | | |
| 1 | Главный хранитель | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заведующий отделом | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Заведующий сектором | - | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
| Специалисты | | | | | |
| 4. | Научный сотрудник музея | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Хранитель музейных предметов | - | - | 1 | 2 |
| 6. | Экскурсовод | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 7. | Методист музея | - | 1 | 2 | 3 |
| 8. | Редактор | - | - | 1 | 1,5 |
| 9. | Специалист по экспозиционной  и выставочной деятельности  и выставочной деятельности | 1 | 1 | 2 | 3 |
| 10. | Художник-оформитель | - | 1 | 1 | 2 |
| 11. | Музейный смотритель | одна единица смотрителя на один экспозиционный зал музея | | | |

3. Нормативы штатной численности музейных работников, занятых работой по направлению «Народные художественные промыслы и ремёсла».

3.1. С целью выполнения функций по сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов и ремёсел, а также выявления, изучения, сохранения, развития и популяризации объектов культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры в учреждении создаются специализированные отделы (сектора), в которые входят следующие специалисты:

- заведующий отделом (сектором);

- специалист по декоративно-прикладному творчеству;

- руководитель клубного формирования;

- руководитель кружка.

3.2. Количество клубных формирований, групп, коллективов определяется руководителем учреждения в соответствии с установленной почасовой нагрузкой руководителя клубного формирования и рассчитывается в соответствии с таблицей № 10 приложения 2 к настоящему постановлению. С целью учёта затрат рабочего времени, необходимого для изготовления образцов и заготовок изделий для проведения занятий в кружках/коллективах декоративно-прикладного творчества, а также при наличии у руководителей клубных формирований объёмов работ по восстановлению утраченных технологий (работа над коллекциями), установленные нормы могут быть снижены в два раза.

3.3. Наполняемость коллективов определяется согласно таблицы 11 приложения 2 к настоящему постановлению. Наполняемость и количество руководителей коллектива, действующего на платной основе, определяется руководителем Учреждения.

3.4. Нормы численности специалистов по декоративно-прикладному творчеству:

Таблица 2

Нормы численности специалистов по декоративно-прикладному творчеству

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Норма численности в штатных единицах |
| 1 | Специалист по декоративно-прикладному творчеству | 1,0 (на вид\* творчества) |

\*видом творчества является направление работы специалиста: вышивка, вязание, работа с глиной, бисером, тканью, кожей и т.д.

Таблица 3

Предельная штатная численность основного персонала

МУК «Лянторский хантыйский этнографический музей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Расчётный норматив штатной численности музейных работников (шт. ед.) | Установленная норма штатной численности музейных работников  (шт. ед.) |
| 1. | МУК "Лянторский хантыйский этнографический музей» | 35,00 | 35,00 |