

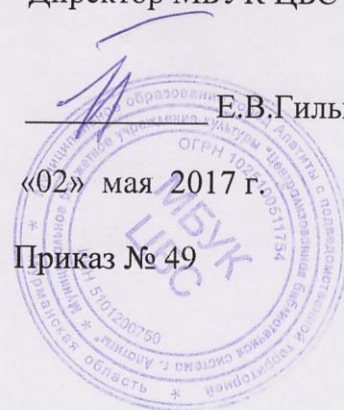
СОГЛАСОВАНО
Начальник ОК и ДМ



Н.Ф. Зибаровская

« » 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУК ЦБС

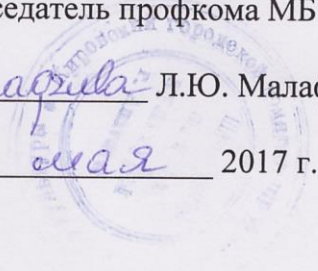


Е.В. Гильмутдинова

«02» мая 2017 г.

Приказ № 49

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБУК ЦБС


Л.Ю. Малафеева

«04» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система г. Апатиты»

г. Апатиты
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Апатиты» (далее - Положение), разработано в соответствии с решением Совета депутатов города Апатиты от 28.03.2017 № 466 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Апатиты», постановлением Администрации г. Апатиты от 28.04.2017 № 596 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Отделу по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты»

1.2. Положение по оплате труда включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда;
- порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения;
- перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера, порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы, порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

- рекомендуемые размеры минимальных окладов для работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений, которые включают в себя размеры должностных окладов (окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами города Апатиты.

Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- б) перечня видов выплат компенсационного характера;

- в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- е) достигнутого уровня оплаты труда;

- ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- з) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- и) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- к) порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- л) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и

другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть письменно извещены не позднее чем за два месяца.

1.4. Заработная плата работников учреждения, включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из доведенных размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат стимулирующего характера и средств от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ) включает базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

$ФОТ = (ФОТб + ФОТс) + ФОТк + ФОТст$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб – базовая часть ФОТ.

Обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников учреждения.

ФОТс – специальная часть ФОТ.

Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников учреждений, учитывающих:

- специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений;
- квалификационную категорию.

ФОТк – компенсационная часть ФОТ.

Обеспечивает выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения с учетом мнения представительного органа.

2.3. Фонд оплаты труда в муниципальных учреждениях формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При формировании фондов оплаты труда работников учреждений устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб + ФОТс + ФОТк - не более 70%.

ФОТст - не менее 30%.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов

средств на оплату труда.

При формировании объема средств городского бюджета на оплату труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Апатиты.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать Примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-Р, и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167Н.

2.7. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов муниципальных услуг (работ) установленных учредителем.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений в фонде оплаты труда учреждений устанавливается по видам экономической деятельности:

- ОКВЭД 91.01 «Деятельность библиотек и архивов» не более 50%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу приведен в приложении № 1 Положения.

3. Порядок и основные условия оплаты труда работников Учреждения

3.1. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, ставки заработной платы (далее – должностной оклад), образуемых путем умножения базового оклада, базовой ставки заработной платы по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.4. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих и

общеотраслевым профессиям рабочих) размеры окладов устанавливаются не ниже минимальных по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.1.5. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий должностные оклады устанавливаются так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

3.1.6. Руководитель учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от единого реестра ученых степеней и ученых званий и порядка присуждения ученых степеней, утверждаемых в установленном порядке;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального или высшего образования при формировании размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

з) устанавливать понижающие коэффициенты по должностям служащих, сформированным в профессиональную квалификационную группу должностей, занятие которых требует наличия высшего образования, в случае принятия на такую должность лица, у которого отсутствует высшее образование.

3.2. Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам

3.2.1. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к базовым окладам по уровням профессиональных квалификационных групп.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности учитывают:

- квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию по занимаемой должности устанавливается работникам учреждений культуры, занимающим

должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование. Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию образует новый оклад и применяется при исчислении заработной платы.

При применении к окладу повышающего коэффициента, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному новому должностному окладу.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию, образующий новый оклад, не применяется к общеотраслевым профессиям служащих и профессиям рабочих.

3.2.2. В случаях, когда работнику полагается повышение базового оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально базовые оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

3.2.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.3. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.3.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1). Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- в местностях с особыми климатическими условиями.

2). Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и настоящим Положением.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения, но не могут быть ниже размеров соответствующих выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3.2. Выплаты работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, устанавливаются в соответствии с решением Апатитского городского Совета народных депутатов от 27.01.2005 № 385 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

Базой для начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера являются должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.3.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой,

определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в следующих размерах:

а) если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени - не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада (за день или час работы) сверх должностного оклада;

б) если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени - не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада (за день или час работы) сверх должностного оклада.

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

3.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.6. Руководитель учреждения обеспечивают проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

3.4. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.4.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1). Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- за библиотечный стаж работы;

2). Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

3.4.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- от 10 до 15 лет - 25 процентов;
- от 15 до 20 лет - 30 процентов;
- от 20 до 25 лет - 35 процентов;

- свыше 25 лет - 40 процентов.

Определение стажа непрерывной работы в учреждении осуществляется в соответствии с Приложением № 3 Положения.

3.4.3. Ежемесячная выплата работникам за библиотечный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- от 10 до 15 лет - 25 процентов;
- от 15 до 20 лет - 30 процентов;
- от 20 до 25 лет – 35 процентов;
- свыше 25 лет – 40 процентов.

Определение библиотечного стажа работы работникам учреждения осуществляется в соответствии с Приложением № 4 Положения.

3.4.4. При определении размеров надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы рекомендуется учитывать:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения;
- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, международных проектов;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.4.5. Надбавка работникам за знание и применение в работе иностранных языков. Установление надбавок работникам, владеющим иностранными языками и постоянно применяющим их в повседневной практической работе, осуществляется руководителем учреждения на основании представленного работником диплома, аттестата, удостоверения, выданных соответствующими учебными заведениями, окончание которых дает знание иностранного языка, либо на основании заключения соответствующих комиссий, созданных при органах культуры.

Рекомендуемый размер:

- до 10 % от оклада за знание и использование в работе одного иностранного языка;
- до 15 % от оклада за знание и использование в работе двух и более иностранных языков.

3.4.6. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Рекомендуемый размер:

- до 20 % от оклада за ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Заслуженный»;
- до 40 % от оклада за ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Народный»;

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания (или нескольких почетных званий) и ученой степени) выплата производится по одному (максимальному) основанию. Выплата работникам, имеющим почетное звание или ученую степень, устанавливается приказом руководителя учреждения культуры, а руководителю учреждения - приказом соответствующего главного распорядителя средств городского бюджета.

3.4.7. Надбавка за квалификацию (высокую квалификацию) устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей,

внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер надбавки за квалификацию (высокую квалификацию) устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка за квалификацию (высокую квалификацию) не ограничена.

3.4.8. Условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемыми учреждением.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения.

3.4.9. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждений в процентном отношении или в абсолютных размерах.

3.4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

3.4.11. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения, с учетом мнения профсоюзной организации, органов самоуправления учреждения.

3.4.12. Премирование работников учреждения осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения.

3.4.13. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- результаты деятельности работников учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютной величине и максимальными размерами не ограничивается. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.4.14. Премия за выполнение особо важных или срочных работ, связанных с выполнением задач и функций учреждения устанавливается руководителем с учетом степени важности и срочности работы и степени участия работника в выполнении данной работы с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Основными критериями, дающими право работнику на получение премии за выполнение особо важных или срочных работ, являются:

- выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений руководителя, реализация которых имеет важное значение для выполнения особо важной или срочной работы;

- проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда при выполнении комплекса мероприятий в рамках особо важной или срочной работы.

- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

- своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важной или срочной работы.

За безупречную и эффективную работу в учреждении может осуществляться единовременное премирование.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных или срочных работ работнику принимается руководителем учреждения или по ходатайству руководителя структурного подразделения, которому непосредственно подчинен работник. Максимальный размер премии за выполнение особо важных или срочных работ - три должностных оклада.

3.4.15. Единовременная премия за безупречную и эффективную работу в учреждениях выплачивается в следующих случаях:

в связи с юбилейными датами сотрудников:

- 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет – 5 000 руб.;

в связи с юбилейными датами создания учреждения:

- 25 лет, 50 лет, 60 лет, 70 лет – 1 000 руб.,

- в связи с профессиональным праздником.

3.4.16. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.5. Порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы

3.5.1. Уровень оплаты труда работников учреждений должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

3.5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.5.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.5.4. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

3.6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами города Апатиты.

Должностной оклад директора МБУК ЦБС устанавливается в размере 15 000 рублей.

К должностному окладу руководителя учреждения может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При применении размера повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с Приложением № 5.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами города Апатиты, согласно пункта 3.3 настоящего Положения.

3.6.3. Выплаты стимулирующего характера для руководителя устанавливаются на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденного постановлением Администрации города Апатиты.

3.6.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности не более от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (в ред. Постановления Правительства РФ от 10.12.2016 № 1339).

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения необходимо исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учреждением.

4.3. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу по видам деятельности учреждения

Раздел «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»

ОКВЭД 91.01 Деятельность библиотек и архивов

Административно-управленческий персонал

1. Руководитель учреждения (директор)
2. Заместитель руководителя

Должности основного персонала

1. Главный библиотекарь
2. Библиотекарь
3. Главный библиограф
4. Библиограф
5. Методист библиотеки
6. Заведующий отделом (сектором)
7. Заведующий библиотеки
8. Инженер научно-технической информации

Должности вспомогательного персонала

1. Инспектор по кадрам
2. Художник
3. Юрисконсульт
4. Инженер-электроник
5. Гардеробщик
6. Уборщик служебных помещений
7. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
9. Дворник

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам должностей работников
основного персонала

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, руб.	Повыш. коэфф. за квалиф. категор.	Должностной оклад, руб.
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры ведущего звена»				
1 квалификационный уровень	<u>Библиотекарь, библиограф (без категории)</u> Среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.	5615		5615
	<u>Библиотекарь, библиограф 2 категории</u> • высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	5615	0,1(562)	6177
	• среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет.	5615	0,15(842)	6457
	<u>Библиотекарь, библиограф, методист 1 категории</u> • высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) 2 категории не менее 3 лет	5615	0,2 (1123)	6738
	<u>Ведущий библиотекарь, библиограф, методист</u> • высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое,) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа, методиста) 1 кат. не менее 3 лет			

2 квалификационный уровень	<p><u>Главный библиотекарь,</u> <u>главный библиограф</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет, в должности библиотекаря (библиографа) 1 категории не менее 5 лет 	6772		6772
4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры руководящего состава», отнесённых к перечню работников основного персонала				
	<p><u>Заведующий библиотекой;</u> <u>заведующий отделом</u> <u>(сектором) библиотеки</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного и ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет 	6962		6962

Перечень профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней работников, осуществляющих профессиональную деятельность **по общепрофессиональным должностям служащих с минимальными размерами должностных окладов**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, художник	3 346
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	3 752
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4 193

4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4 632
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Инженеры различных специальностей и наименований, инженер-электроник (электроник), юрисконсульт	5 002
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5 150
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5 589
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6 253

Размеры минимальных окладов по должностям работников муниципальных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность **по общепромышленным профессиям рабочих**

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада, в руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 574
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 648
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 868
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 016

Порядок определения стажа работы в учреждениях культуры

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки:

1.1. В стаж работы в учреждениях культуры засчитывается:

1.1.1. Время работы в организациях (учреждениях) культуры, искусства, кино независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в образовательных учреждениях;

1.1.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе и на должностях государственной и муниципальной службы в органах государственной власти и местного самоуправления;

1.1.3. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет рабочим и служащим, состоявшим в трудовых отношениях с организацией (учреждением) культуры и искусства;

1.1.4. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в организацию (учреждение) культуры и искусства;

1.1.5. Время обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры и искусства при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в организациях (учреждениях) культуры и искусства.

2. Порядок установления стажа

2.1. Стаж работы для установления работнику ежемесячной надбавки за стаж работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения.

Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

2.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за стаж работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

Порядок определения библиотечного стажа работы

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за библиотечный стаж работы:

1.1. В библиотечный стаж работы засчитывается:

1.1.1. Время работы в библиотеках (централизованных библиотечных системах) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в образовательных учреждениях;

1.1.2. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с библиотекой (централизованной библиотечной системой);

1.1.3. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в библиотеку;

1.1.4. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и местного самоуправления;

1.1.5. Время обучения (очная форма) в средних специальных и высших учебных заведениях по специальностям «библиотечное дело», «библиотековедение и библиография» при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала библиотечная работа;

1.2. В библиотечный стаж, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в должностях библиотечных работников независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

2. Порядок установления библиотечного стажа работы

2.1. Стаж работы для установления работнику ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) муниципального учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

2.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работнику возлагается на руководителя муниципального учреждения.

2.3. Трудовые споры по вопросу установления ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работникам рассматривают в соответствии с действующим законодательством.

3. Перечень должностей библиотечных работников, которым устанавливаются надбавки за библиотечный стаж работы

3.1. В перечень включены должности, связанные с организацией библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, комплектованием и хранением книжных фондов, ведением научной и методической работы и программно-техническим обеспечением деятельности библиотек (централизованных библиотечных систем).

3.2. Перечень должностей работников библиотек (централизованных библиотечных систем): заведующий библиотекой; заместитель директора по основному виду деятельности; заведующий отделом; заведующий сектором; заведующий центром; главный библиотекарь; ведущий библиотекарь; библиотекарь 1 категории; библиотекарь 2 категории; библиотекарь; главный библиограф; ведущий библиограф; библиограф 1 категории; библиограф 2 категории; библиограф; ведущий методист; методист 1 категории; методист 2 категории; методист.

Повышающие коэффициенты за специфику деятельности учреждения культуры

1. Наличие территориально обособленных структурных подразделений – 0,2;
2. Наличие форм работы в субботние и воскресные дни – 0,1;
3. Наличие форм работы в праздничные дни и вечерние часы (20.00 -22.00) – 0,1;
4. Работа в условиях автономии – 0,2.