

2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БИБЛИОТЕЧНЫЙ КООРДИНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО»**

ПРИКАЗ

29.05.2020 № 01-08/34
р.п. Переяславка

О внесении изменений в Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района имени Лазо от 25.05.2020 № 547-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры муниципального района имени Лазо»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» от 20.04.2020 № 17 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (далее – Положение) изложив в новой редакции:

- 1.1. Приложение №1 согласно Приложению №1 к настоящему приказу;
- 1.2. Приложение №2 согласно Приложению №2 к настоящему приказу;
- 1.3. Приложение №4 согласно Приложению №3 к настоящему приказу.

2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2020 года.

Директор МБУК БКЦ



О.А. Козырева

Приложение №1
к приказу директора МБУК БКЦ
от 29.05.2020 № 34

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУК БКЦ
муниципального района имени Лазо
от 20.04.2020 № 17

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Библиотечный координационный центр муниципального района имени
Лазо» по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень/ профессиональные стандарты	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	Главный библиотекарь, главный библиограф, библиотекарь, библиотекарь 1 категории, библиограф, методист, ведущий библиотекарь	10010
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	9080
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам,	9820

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К Положению об оплате труда
работников МБУК БКЦ
муниципального района имени Лазо
от «20» 04 2020 № 17

КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К АДМИНИСТРАТИВНО –
УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ, ОСНОВНОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ

№ п/п	Перечень должностей по категориям
1.	Административно – управленческий персонал Директор; делопроизводитель, специалист по кадрам;
2.	Основной персонал Главный библиотекарь; библиотекарь; библиотекарь 1 категории; библиограф; методист; ведущий библиотекарь;
3.	Вспомогательный персонал Уборщик служебных помещений;

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ В УЧРЕЖДЕНИЯХ

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплат надбавки за выслугу лет в учреждениях определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж работы (далее – надбавка).

1.2. Выплата ежемесячных надбавок за продолжительность работы для работников учреждений производится дифференцировано в зависимости от стажа работы в сфере культуры в следующих размерах:

- от 1 года до 3 лет – 10%;
- от 3 до 5 лет – 20%;
- свыше 5 лет – 30%.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки в учреждениях

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается время работы в учреждениях культуры.

2.2. В стаж работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях в учреждении;

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения со службы они поступили на работу в учреждение культуры.

2.3. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с уставной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка начисляется по основной должности.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за стаж работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников учреждения возлагается на руководителей учреждения

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.
