УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУК «Библиотечный координацион-

ный центр муниципального рай-

она имени Лазо»

от 01.03.2016 № 01-08/05

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением главы муниципального района имени Лазо от 14.04.2009 № 48 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры муниципального района имени Лазо», решением Собрания депутатов муниципального района имени Лазо от 27.02.2009 № 446 «Об основах новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района имени Лазо», постановлением главы муниципального района имени Лазо от 20.06.2013 №754-па «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры, муниципального района имени Лазо».

1.2. Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (далее – Учреждение) с целью упорядочения вопросов оплаты труда и материального стимулирования работников за достигнутые результаты работы, усиления связи оплаты труда с личным вкладом работников в решение задач, поставленных перед Учреждением и формирования у работников стимулов к совершенствованию качества своего труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, бюджета муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности с учетом гарантированного выполнения функций и задач уставной деятельности и муниципальных заданий.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Заработная плата работника Учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Хабаровском крае.

При этом:

для работника, который отработал неполный месяц, минимальная заработная плата определяется пропорционально времени отработанному в данном месяце;

при работе на условиях совместительства (как внутреннего, так и внешнего) минимальная заработная плата определяется пропорционально времени отработанному в данном месяце.

1.8. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этих новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения (Приложение № 1) установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.2. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный»;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности, предусматривающей должностное категорирование;

- повышающий коэффициент к окладам специалистов, работающих в сельской местности;

- персональный повышающий коэффициент;

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.4. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», устанавливаемых работникам Учреждения, указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование. Размеры повышающих коэффициентов указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Размер повышающего коэффициента к окладам специалистов, работающих в структурных подразделениях Учреждения, расположенных в сельской местности, составляет 0,25.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента –

до 3.

2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо, утвержденным постановлением главы муниципального района имени Лазо от 20.02.2009 № 11 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо».

2.10. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления устанавливаются в соответствии с постановлением главы муниципального района от 20.02.2009 № 10 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо».

2.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.13. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностные оклады устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителей, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждений.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых органом государственной власти или органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, за счет ассигнований районного бюджета на оплату труда с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

3.5. Предельное соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемой из всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется в кратности от 1 до 8.

3.6. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях района имени Лазо, утвержденным постановлением главы муниципального района от 20.02.2009 № 11 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо» (далее – Разъяснение), работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам, без учета повышающих коэффициентов.

4.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579. Установление выплат производится по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. К заработной плате работников Учреждения в соответствии с пунктом 6 решения Собрания депутатов муниципального района имени Лазо от 27.02.2009 № 446 «Об основах новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района имени Лазо» применяются:

- районные коэффициенты за работу в южных районах Дальнего Востока;

- процентные надбавки за стаж работы в учреждениях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансово-экономического положения Учреждения.

4.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственную связанную с процессом оказания услуг, устанавливаются локальным актом Учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

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.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района, утвержденным постановлением главы муниципального района от 20.02.2009 № 10 «Об утверждении перечня выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ;

3) выплаты за стаж непрерывной работы;

4) выплаты за классность;

5) выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

6) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, за год;

7) премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами.

5.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам Учреждения, а также показателям оценки эффективности работы учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления Учреждения и утвержденными локальным нормативным актом Учреждения.

5.5. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы в Учреждении (Приложение № 4).

5.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.7. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

6. Порядок и условия премирования работников Учреждения

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении в соответствии с Постановлением главы администрации муниципального района имени Лазо от 20.02.2009 г. № 10 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района имени Лазо» могут выплачиваться:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

- премиальные выплаты по итогам работы за полугодие;

- премиальные выплаты по итогам работы за 9 месяцев;

- премиальные выплаты по итогам работы за год;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленной Учреждением на оплату труда работников.

6.2. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- организация качественной подготовки и проведения 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 периода в выполнении важных работ, мероприятий;

- привлечение дополнительных средств, увеличение доходов от платных услуг.

Премирование осуществляется по тогам работы Учреждения при условии выполнения основных объемных и финансовых показателей деятельности Учреждения.

1) объемные показатели:

- количество пользователей;

- количество посещений;

- количество книговыдач;

- количество выставок;

- количество массовых мероприятий;

- количество обработанных экземпляров поступивших документов;

- количество экземпляров новых поступлений.

2) финансовые показатели:

- целевое и эффективное использование бюджетных средств в пределах доведенных лимитов финансирования;

- состояние остатков на лицевых счетах;

- выполнение установленных заданий по оказанию платных услуг.

Премия выплачивается после подведения итогов работы на основании приказа директора.

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств, конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей основания для выплаты премий отсутствуют.

6.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах имеющихся средств, конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Максимальный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ не ограничен.

7. Порядок и условия оказания материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного базового оклада к основному отпуску. Выплата материальной помощи вновь принятому работнику Учреждения производится по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении и при увольнении выплачивается пропорционально отработанному времени.

По заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года, независимо от его ухода в отпуск.

7.2. В особых случаях из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Особыми случаями являются:

- причинение материального ущерба в связи со стихийными бедствиями и несчастными случаями;

- юбилейные даты, 50, 60,70, 75 лет;

- рождение ребенка;

- выход на пенсию;

- заключение брака;

- смерть близкого родственника.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника, с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Максимальный размер материальной помощи составляет 3000 рублей.

7.2. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств, а также за счет средств от приносящей и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

7.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в течение одного месяца с момента издания приказа.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Отделом культуры, молодёжной политики и спорта администрации муниципального района имени Лазо, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих), которые соответствуют уставным целям учреждения и содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих в рамках действия нормативных правовых актов об утверждении профессиональных квалификационных групп.

8.2. В штатном расписании указываются должности работников, численность, должностные оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, виды выплат компенсационного характера, другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.3. Объём средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объёма ассигнований районного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

8.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. На основе настоящего положения в Учреждении разрабатываются локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда ра-ботников муниципального бюд-жетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и размеров должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

1. Профессионально-квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Директор | 14850,00 |

2. Профессионально-квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущегозвена»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Ведущий библиотекарь | 7865,0 |
| 2. | Библиотекарь 1 категории | 7865,0 |
| 3. | Библиотекарь | 7865,0 |
| 4. | Библиограф | 7865,0 |
| 5. | Методист библиотеки | 7865,0 |

3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Делопроизводитель | 6175,0 |

4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Специалист по кадрам | 7605,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда ра-ботников муниципального бюд-жетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ

к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, звания «заслуженный», «народный», по занимаемой должности, предусматривающей должностное категорирование работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели квалификации | Размер повышающего коэффициента | |
| ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии | Руководители учреждений |
| Главная квалификационная категория | 0,25 | - |
| Ведущая квалификационная категория | 0,20 | - |
| Высшая квалификационная категория | 0,15 | 0,1 |
| Первая квалификационная категория | 0,10 | - |
| Вторая квалификационная категория | 0,05 | - |
| Наличие почетного звания «народный», «заслуженный» | 0,1 | 0,1 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда ра-ботников муниципального бюд-жетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и размерах надбавок за стаж

работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (далее - Положение) определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж работы (далее – надбавка).

1.2. Выплата ежемесячных надбавок за продолжительность работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (далее – Учреждение) 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

2.1. Для выплаты надбавки стаж работы определяется по продолжительности работы в учреждениях сферы культуры.

2.2. В стаж работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах повышения квалификации по специальности;

- 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 учреждениями культуры;

- 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;

- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в учреждениях культуры.

2.3. Периоды работы, включаемые в стаж работы работникам учреждений культуры в соответствии с Положением, суммируются.

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 выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к профессионально-квалификационной группе.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

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, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда ра-ботников муниципального бюд-жетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо», работающих в сельских населенных пунктах, к базовому окладу которых применяется повышающий коэффициент

|  |  |
| --- | --- |
| №пп | Наименование должности |
| 1 | 2 |
| 1. | Библиотекарь |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда ра-ботников муниципального бюд-жетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

РАЗМЕРЫ

доплат за расширение зоны обслуживания работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (выполнение обязанностей технических работников)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Условие | Размер доплаты |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Уборка помещения площадью от 15 до 60 кв. м | 7 % от оклада |
| 2. | Уборка помещения площадью свыше 60 кв. м | 15 % от оклада |
| 3. | Истопник | 10% от оклада |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_