

СОГЛАСОВАНО
Председатель горкома
профсоюза работников культуры

Масюкова О.Н. Масюкова

« 10 » августа 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ АС ЦБС

Пчелинцева Т.В. Пчелинцева

« 10 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Сахалинской области от 07.02.2013г. № 48 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области», распоряжением Правительства Сахалинской области от 26.07.2013г. № 519-р «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики в отношении работников муниципальных библиотек», постановлением Правительства Сахалинской области от 05.06.2017 г. № 250 «О внесении изменений в Положение о совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений», в целях реализации постановления администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 05.09.2016года № 574 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных библиотек городского округа «Александровск-Сахалинский район» постановлением администрации ГО «Александровск-Сахалинский район» от 01 июня 2017 года № 361 «О повышении оплаты труда» и постановлением администрации ГО «Александровск-Сахалинский район» от 07.07. 2017 г. № 452 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных библиотек ГО «Александровск-Сахалинский район», утвержденное постановлением администрации ГО «Александровск-Сахалинский район» от 05.09.2016 года № 574».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Александровск-Сахалинская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативно-правовых актов.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников культуры, искусства и кинематографии, специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие

качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя – директора Учреждения.

1.7. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.8. Условия оплаты работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

1.11. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности и профессии работников Учреждения.

2. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением заместителя директора Учреждения и рабочих, устанавливаются согласно следующим приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепромышленных должностей»;

- приложение № 3 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых нормативным актом администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район», в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам библиотек, работающим на селе, за исключением рабочих, должностные оклады повышаются на 25%.

2.6. Работникам Учреждения, за исключением заместителя директора Учреждения, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент образования;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования;
- коэффициент внутридолжностного наименования;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

2.7. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,20
Высшее профессиональное образование	0,30

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

2.8. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждением, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Главный хранитель фондов	0,55
Заведующий архивом	0,25
Заведующий отделом: централизованной библиотечной системы; централизованной библиотечной системы – заведующий районной (городской, детской) библиотекой, не имеющей статус юридического лица; библиотеки (за исключением сельской), входящей в состав централизованной библиотечной системы; библиотеки, имеющей статус юридического лица	0,40
Заведующий отделом библиотеки, имеющей статус юридического лица, – заведующий сельской библиотекой	0,10
Заведующий отделом централизованной библиотечной системы – заведующий сельской библиотекой, не имеющей статус юридического лица	0,10
Заведующий сектором: централизованной библиотечной системы; библиотеки, входящей в состав централизованной библиотечной	0,10

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
системы; библиотеки, имеющей статус юридического лица	
Заведующий складом	0,25
Заведующий хозяйством	0,25
Начальник хозяйственного отдела	0,25

2.9. Повышающий коэффициент масштаба управления устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 1 к настоящему Положению), зависит от штатной численности библиотеки (централизованной библиотечной системы), их структурных подразделений и устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Штатная численность централизованной библиотечной системы, ед.	Размер повышающего коэффициента
Главный хранитель фондов	81 и выше	0,20

Наименование должности	Штатная численность структурного подразделения, ед.	Размер повышающего коэффициента
Заведующий отделом: централизованной библиотечной системы; централизованной библиотечной системы – заведующий районной (городской, детской) библиотекой, не имеющей статус юридического лица;	до 5 включительно	0,05
	от 6 до 15	0,25
	от 16 до 25	0,45
	от 26 до 40	0,80
	41 и выше	0,95
Заведующий отделом библиотеки, имеющей статус юридического лица – заведующий сельской библиотекой	от 4 и выше	0,30
Заведующий отделом централизованной библиотечной системы – заведующий сельской библиотекой, не имеющей статус юридического лица	от 4 и выше	0,30
Заведующий отделом библиотеки (за исключением сельской), входящей в состав централизованной библиотечной системы	до 5 включительно	0,05
	6 и выше	0,25

Наименование должности	Штатная численность структурного подразделения, ед.	Размер повышающего коэффициента
Заведующий отделом библиотеки, имеющей статус юридического лица;	до 5 включительно	0,05
	6 и выше	0,25

2.10.Повышающий коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, (приложение № 1 к настоящему Положению), в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, в следующих размерах:

Внутридолжностная квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
I категория	0,40
II категория	0,20

2.11. Повышающий коэффициент внутридолжностного наименования устанавливается к должностному окладу работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (приложение № 1 к настоящему Положению), при наличии в должностном наименовании слов «главный», «ведущий» в следующих размерах:

Должностное наименование	Размер повышающего коэффициента
«главный»	0,90
«ведущий»	0,50

2.12. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к должностному окладу работникам, в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая должность в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	0,30
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	0,45
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	0,50
Общепрофессиональные должности служащих третьего и четвертого уровней	0,55

Работникам, занимающим должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда (приложение № 3 к настоящему Положению), повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к должностному окладу в размере 0,55.

2.13. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, предусмотренных пунктами 2.7 - 2.12 настоящего Положения, не образует новый должностной оклад.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. 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 нормативно-правовым актом или трудовым договором.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада).

3.8. К заработной плате работников Учреждений применяются районный коэффициент и процентная надбавка, которые начисляются на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- молодым специалистам;

4.1.2. ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;

4.1.3. премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере не более 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативно-правовыми актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, (приложение № 1 к настоящему Положению), владеющим иностранными языками и применяющим их по роду своей деятельности в практической работе, устанавливается надбавка за знание и применение в работе иностранных языков к должностному окладу в следующих размерах:

- за знание одного иностранного языка - 10 процентов;
- двух и более - 15 процентов.

4.4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в течение первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение на должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 процентов.

4.4.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования.

4.4.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.4.4 и 4.4.5 настоящего Положения.

4.4.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.4.4 настоящего Положения.

4.4.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на

альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.4.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.5. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры не устанавливается молодым специалистам, которым установлена доплата в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.5.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

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

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

4.5.2. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5.3. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

После определения стажа работы в Учреждении издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата

надбавки в дальнейшем производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

4.5.4. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;

- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;

- периоды преподавательской работы на курсах библиотековедения, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях и в учебно-курсовой сети;

- периоды работы в институтах культуры и в других высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и учреждений культуры;

- периоды работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);

- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;

- периоды работы на руководящих должностях или в качестве специалистов по культуре в отделах и управлениях культуры либо в методических отделах и кабинетах.

4.5.5. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.6. Стаж работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.7. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

4.5.8. Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.9. Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (организаций) культуры независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы

работников на основании показателей премирования работников (критериев оценки труда). Показатели премирования работников (критерии оценки труда) утверждаются локальным нормативно-правовым актом Учреждения. Показатели премирования работников (критериев оценки труда) должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальным нормативно-правовым актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в соответствии с Приложением № 4 «Виды, порядок, условия и размеры премий» к настоящему Положению.

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 4 «Виды, порядок, условия и размеры премий» к настоящему Положению).

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативно-правовой акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.10. **Водителю автомобиля за присвоенный класс квалификации** (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки, в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	10
«водитель автомобиля 1-го класса»	25

Присвоение классов квалификации устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с порядком (приложение № 5 к настоящему Положению).

5. Условия оплаты труда заместителя директора Учреждения

5.1. Заработная плата заместителя директора Учреждения (далее – заместителя директора) состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заместителя директора устанавливается директором Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада заместителя директора на 15 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения в соответствии с Приложением № 6 «Должностной оклад директора (заведующего) библиотеки, централизованной библиотечной системы» к настоящему Положению.

5.4. Заместителю директора устанавливается к должностному окладу повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от штатной численности Учреждения, в следующих размерах:

Учреждение	Штатная численность	Размер
------------	---------------------	--------

	учреждения, ед.	повышающего коэффициента
Централизованная библиотечная система	до 40 включительно	0,15
	от 41 до 80	0,45
	81 и выше	1,00
Библиотека, имеющая статус юридического лица	от 6 до 15	0,45
	от 16 до 25	0,55
	26 и выше	0,80

5.5. С учетом условий труда заместителю директора могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

5.5.1. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

5.5.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

5.6. Выплаты компенсационного характера заместителю директора исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

5.7. Выплаты компенсационного характера заместителю директора устанавливаются директором Учреждения.

5.8. К заработной плате заместителя директора применяются районный коэффициент и процентная надбавка, которые начисляются на всю сумму заработной платы.

5.9. Заместителю директора устанавливаются стимулирующие выплаты в виде премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), премии за выполнение особо важных и срочных работ в соответствии с Приложением № 4 «Виды, порядок, условия и размеры премий» к настоящему Положению.

5.10. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные заместителю директора, исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета **муниципального образования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.**

6.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов, окладов по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения.

6.4. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, окладов, предусматриваются средства (в расчете на год) на выплату премий в соответствии с подпунктом 4.1.3 настоящего Положения для:

- 1) рабочих – не менее 55 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов;
- 2) заместителя директора Учреждения - не менее 50 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;
- 3) других категорий работников, не указанных в настоящем пункте, - не менее 35 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов.

6.5. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 3.1.3 настоящего Положения и стимулирующие выплаты, кроме предусмотренных подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, производятся исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.6. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.7. За счет экономии средств фонда оплаты труда в Учреждении могут осуществляться выплаты материальной помощи и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера, в том числе материальной помощи, единовременных премий, устанавливаются локальным актом Учреждения о выплатах социального характера в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области (Приложение № 7 к настоящему Положению).

6.8. Управление социальной политики ГО «Александровск-Сахалинский район» устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных Учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих Учреждений.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения: руководитель учреждения, его заместитель, специалисты, другие работники, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения, охране, техническому и хозяйственному обслуживанию зданий и территорий, социально-бытовое обслуживание.

7. Заключительные положения

7.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим Трудовым законодательством, Коллективным договором.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиограф	среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	7 871
Библиограф II категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет	7 871
Библиограф I категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет	7 871
Библиотекарь	среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	7 871
Библиотекарь II категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	7 871
Библиотекарь I категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет	7 871
Библиотекарь-каталогизатор II категории	высшее профессиональное образование по специальностям "Библиотечно-информационные ресурсы", "Библиотечно-информационная деятельность" без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование	7 871

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
	по специальности "Библиотекведение" и стаж работы в должности библиотекаря-каталогизатора не менее 3 лет	
Библиотекарь-каталогизатор I категории	высшее профессиональное образование по специальностям "Библиотечно-информационные ресурсы", "Библиотечно-информационная деятельность" и стаж работы в должности библиотекаря-каталогизатора II категории не менее 3 лет	7 871
Ведущий библиограф	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) I категории не менее 3 лет	7 871
Ведущий библиотекарь	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет	7 871
Ведущий методист централизованной библиотечной системы, библиотеки	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет	7 871
Ведущий специалист по учетно-хранительской документации	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации I категории не менее 3 лет	7 871
Главный библиограф	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет, в должности библиографа I категории - не менее 5 лет	7 871
Главный библиотекарь	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет, в должности библиотекаря I категории - не менее 5 лет	7 871
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет	7 871
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки II категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года	7 871

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки I категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет	7 871
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 2 лет	7 871
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки II категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора не менее 2 лет	7 871
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки I категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет	7 871
Специалист по библиотечно-выставочной работе	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	7 871
Специалист по библиотечно-выставочной работе II категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по библиотечно-выставочной работе не менее 1 года	7 871
Специалист по библиотечно-выставочной работе I категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по библиотечно-выставочной работе II категории не менее 3 лет	7 871
Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов	высшее профессиональное образование по специальности "Библиотековедение" без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование по специальности "Библиотековедение" и стаж работы в библиотеке не менее 2 лет	7 871
Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов II категории	высшее профессиональное образование по специальности "Библиотековедение" и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности "Библиотековедение" и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов не менее 3 лет	7 871
Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов I категории	высшее профессиональное образование по специальности "Библиотековедение" и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов II категории не менее 3 лет	7 871

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Специалист по учетно-хранительской документации	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет	7 871
Специалист по учетно-хранительской документации II категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации не менее 1 года	7 871
Специалист по учетно-хранительской документации I категории	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации II категории не менее 2 лет	7 871
Художник-фотограф	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы не менее 2 лет	7 871
Художник-фотограф II категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа не менее 1 года	7 871
Художник-фотограф I категории	высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа II категории не менее 3 лет	7 871
Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	7 871
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Главный хранитель фондов	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет.	10 875
Заведующий отделом (сектором, филиала) библиотеки, централизованной библиотечной системы	высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства,	10 875

Наименование должности	Требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
	педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет	

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей, специалистов и служащих
общеотраслевых должностей

Квалификационны е уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должност ной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
I квалификационный уровень	Агент по снабжению среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Архивариус начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей, общежитию и др.) начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование либо основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Делопроизводитель начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Кассир начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Машинистка II категории начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью до 200 ударов в минуту	6 012
	Машинистка I категории начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью свыше 200 ударов в минуту	6 012

Квалификационны е уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должност ной оклад, в рублях
	Секретарь начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Секретарь-машинистка начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
	Экспедитор начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее (полное) общее образование, или основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 012
2 квалификационный уровень	Старший* кассир начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6 297
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	6 727
	Секретарь руководителя высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	6 727
	Техник среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы	6 727
	Техник по защите информации среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6 727
	Техник-программист среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6 727
	Художник высшее профессиональное (художественное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (художественное) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	6 727
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом среднее профессиональное образование и стаж работы по делопроизводству не менее 2 лет	7 013

Квалификационны е уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должност ной оклад, в рублях
	Заведующий складом среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	6 375
	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	7 013
	Старший* инспектор по кадрам среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	7 013
	Техник II категории среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	7 013
	Техник по защите информации II категории среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника по защите информации или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	7 013
	Техник-программист II категории среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника-программиста не менее 2 лет	7 013
	Художник II категории высшее профессиональное (художественное) образование и стаж работы в должности художника не менее 3 лет	7 013
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	7 298
	Техник I категории среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет	7 298
	Техник по защите информации I категории среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника по защите информации II категории не менее 2 лет	7 298
	Техник-программист I категории среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника-программиста II категории не менее 2 лет	7 298
	Художник I категории высшее профессиональное (художественное) образование и стаж работы в должности художника II категории не менее 3 лет	7 298

Квалификационны е уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должност ной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
I квалификационный уровень	Бухгалтер среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	7 871
	Инженер высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7 871
	Инженер-программист (программист) высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7 871
	Инженер по защите информации высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника по защите информации I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7 871
	Специалист по защите информации высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требования к стажу работы	7 871
	Специалист по кадрам высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	7 871
	Специалист по связям с общественностью высшее профессиональное образование по специальности «Связи с общественностью» без предъявления требований к стажу работы или высшее образование и дополнительная подготовка по специальности связи с общественностью без предъявления требований к стажу работы	7 871
	Экономист высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7 871
	Юрисконсульт высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7 871

Квалификационны е уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должност ной оклад, в рублях
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	8 300
	Инженер II категории высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8 300
	Инженер-программист (программист) II категории высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8 300
	Специалист по защите информации II категории высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности специалиста по защите информации или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8 300
	Экономист II категории высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8 300
	Юрисконсульт II категории высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	8 300
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	8 728
	Инженер I категории высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет	8 728
	Инженер-программист (программист) I категории высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет	8 728

Квалификационны е уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должност ной оклад, в рублях
	Специалист по защите информации I категории высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности специалиста по защите информации II категории не менее 3 лет	8 728
	Экономист I категории высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет	8 728
	Юрисконсульт I категории высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет	8 728
4 квалификационный уровень	Ведущий** бухгалтер высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 5 лет	10 875
	Ведущий** инженер-программист (программист) высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 5 лет	10 875
	Ведущий** экономист высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 5 лет	10 875
Профессиональная квалификационная группа «Общотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.) высшее профессиональное образование и стаж работы по организации управления кадрами на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет	12 162
	Начальник отдела материально-технического снабжения высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет	12 162

Примечание:

* Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

** Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если на работника возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
специалистов, осуществляющих работы
в области охраны труда

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Специалист по охране труда высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	7 781
Специалист по охране труда II категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года	8 300
Специалист по охране труда I категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет	8 728

ВИДЫ, ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ.

I. Премии

1.1. Премирование работников Учреждения производится в виде:

- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

1.2. Премияльные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

1.3. Премияльные выплаты учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

1.4. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда и за счет средств его экономии. Начисление премий не должно приводить к перерасходу фонда оплаты труда.

1.5. Определение размера средств, направляемых на премирование, осуществляется директором Учреждения на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда и фактических расходах на оплату труда за истекший период.

1.6. Конкретный размер премии определяется как в процентах к должностному окладу (ставки заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

2. Премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

2.1. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы, в целях их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

2.2. Премия полагается штатным сотрудникам Учреждения, работающим по трудовым договорам и находящимся в списочном составе Учреждения.

2.3. Выплата премий работникам Учреждения осуществляется с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

2.4. *Ежемесячная премия* выплачивается каждому конкретному работнику по результатам его работы за месяц, которые оцениваются ежемесячно на основании выполнения установленных показателей эффективности деятельности.

2.5. *Квартальная премия* выплачивается каждому конкретному работнику по результатам работы всего Учреждения за квартал, исходя из планового фонда оплаты труда. Размер квартальной премии каждого работника рассчитывается пропорционально количеству полученных им ежемесячных премий в соответствующем квартале. Квартальная премия выплачивается в последнем месяце I, II и III кварталов года. Расчетный период для исчисления данной премии ежеквартально.

2.6. *Премия по итогам работы за год* выплачивается каждому конкретному работнику по результатам работы Учреждения в календарном году, исходя из планового фонда оплаты труда. Премия по итогам работы за год выплачивается при наличии у работника выплаченных ежемесячных премий в текущем году. Данная премия выплачивается 1 раз в год. Расчетный период для исчисления данной премии устанавливается в 1 год (с 1 января по 31 декабря соответствующего года).

2.7. Основанием для начисления премии работнику является информация о показателях эффективности его деятельности по итогам отчетного периода,

предоставленная директору Учреждения заведующим структурным подразделением, в подчинении которого находится данный работник.

2.8. Основанием для начисления премии заместителю директора, заведующим структурными подразделениями Учреждения является самостоятельное решение Директора Учреждения по показателям эффективности их деятельности по итогам отчетного периода.

2.9. Начисление премии, снижение размера премии рассматривается на Совете при директоре Учреждения (с участием председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета) и утверждается приказом директора Учреждения.

2.10. Для выплаты премии устанавливаются показатели премирования – показатели эффективности деятельности работников по итогам работы за отчетный период. Показатели определяют право работников Учреждения на премию.

2.11. Для установления показателей эффективной деятельности работников использованы Методические рекомендации Минкультуры России от 05.08.2014 г. № 166-01-39/04-НМ.

2.12. Оценка показателей эффективности деятельности работников по итогам за отчетный период определяется в баллах. Максимальное количество баллов по каждой должности – 100 баллов. Денежный вес 1 балла составляет 1 % от оклада работника.

2.13. Показатели премирования работников Учреждения:

Должность	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Периодичность	Оценка показателя в баллах
<i>Административно-управленческий персонал Учреждения</i>			
- Заместитель директора МБУ АС ЦБС - Заведующий (начальник структурного подразделения) - Заведующий филиалом - Заведующий сектором	Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности	Ежемесячно	10
	Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтов или высокий уровень их решения)	Ежемесячно	15
	Уровень организации и контроля деятельности отделов (динамика, анализ, прогнозирование в планах и отчетах)	Ежемесячно	10
	Содействие достижению общих результатов деятельности Учреждения	Ежемесячно	25
	Сокращение сроков исполнения пунктов плана работы против установленных	Ежемесячно	15
	Выполнение конкретных служебных заданий директора учреждения в минимальные сроки и качественно	Ежемесячно	25
<i>Основной персонал Учреждения</i>			
- Специалисты - Ведущие - Главные - Переплетчик - Техник	Организация и проведение на высоком профессиональном уровне общественных и иных социально-значимых мероприятий (в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья)	Ежемесячно	15
	Привлечение в бюджет дополнительных финансовых средств путем расширения платных услуг, написания грантовых проектов, участия в конкурсах и т.д.	Ежемесячно	5 - 20
	Внедрение в практику работы инновационных методов труда	Ежемесячно	20
	Уровень активности при подготовке и проведении различных мероприятий	Ежемесячно	10 - 20
	Выполнение количественных показателей (основные контрольные показатели по муниципальному заданию план – факт)	Ежемесячно	20

	Наличие выступлений на семинарах, научно-практических конференциях, форумах, участие в конкурсах (российских, региональных, муниципальных)	Ежемесячно	10 - 25
	Отсутствие претензий со стороны руководства и пользователей	Ежемесячно	10
	Организация, проведение, участие в мероприятиях (в т.ч. работа со СМИ, издательская деятельность), повышающих авторитет и имидж библиотеки	Ежемесячно	10 - 30
<i>Вспомогательный персонал Учреждения</i>			
- Техник - Технический персонал - Водитель - Сторож Администратор - Рабочий - Слесарь-сантехник - Переплетчик	Отсутствие нарушений правил охраны труда и пожарной безопасности	Ежемесячно	15
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов	Ежемесячно	10
	Проявление в работе инициативы и творчества	Ежемесячно	20
	Создание комфортных условий пребывания пользователей в учреждении	Ежемесячно	20
	Успешное выполнение заданий, требующих безотлагательной реализации в условиях срочности и многозадачности	Ежемесячно	25
	Отсутствие претензий со стороны руководства и пользователей	Ежемесячно	10

3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ (далее – премия).

3.1. Премияльные выплаты за особо важные и срочные работы устанавливаются и выплачиваются наиболее отличившимся работникам учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в пределах фонда оплаты труда.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемые на работу в учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием учреждения;

Порядок и условия выплаты работникам учреждения премии за выполнение важных и срочных работ устанавливается локальным нормативным актом или коллективным договором учреждения.

4. Премии за счет средств экономии фонда оплаты труда

4.1. Премия за счет средств экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается.

Критерии премирования работников за счет средств экономии фонда оплаты труда следующие:

- в связи с государственными праздниками Российской Федерации и профессиональными праздниками (День работника культуры, Общероссийский день библиотек, День программиста, День автомобилиста, День энергетика, 8 марта, 23 февраля);

- награждение Почетными знаками, грамотой, дипломом, благодарственным письмом;

- работа без больничного листа;

- высокий уровень проведения мероприятий различного уровня;

- наличие призовых мест по результатам участия в конкурсах различного уровня;
- участие в научно-исследовательских мероприятиях;
- осуществление работы по активному партнерскому сотрудничеству с другими организациями;
- выполнение по личной инициативе работ, не входящих в должностные обязанности;
- образцовое содержание рабочих мест;
- создание здорового психологического климата в коллективе;
- создание комфортной среды для пользователей;
- новаторство в труде;
- иные достижения в работе.

5.Основания невыплаты премии.

№ п/п	Основание	Размер снижения премии, %
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка:	
	- опоздание	50%
	- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	100%
	- прогул	100%
2.	Наложение дисциплинарного взыскания:	
	- замечание	50%
	-выговор	100%
	- увольнение по соответствующим основаниям	100%
3.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей	50%

ПОРЯДОК
ПРИСВОЕНИЯ КЛАССОВ КВАЛИФИКАЦИИ
ВОДИТЕЛЯМ АВТОМОБИЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет присвоение класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) муниципальных библиотек ГО «Александровск-Сахалинский район» (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

2. Условия и порядок присвоения класса квалификации

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3. Порядок понижения класса квалификации

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;
- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД
директора (заведующего) библиотеки, централизованной
библиотечной системы

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
Директор (заведующий) библиотеки высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет	14 275
Директор (заведующий) централизованной библиотечной системы высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет	20 173

Выплаты социального характера

1. За счет экономии средств фонда оплаты труда в Учреждении могут осуществляться выплаты социального характера.

2. Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области, администрации ГО «Александровск-Сахалинский район», Управления социальной политики ГО «Александровск-Сахалинский район».

3. Социальные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в виде:

- единовременной материальной помощи;
- единовременной премии;
- доплаты разницы между пособием по временной нетрудоспособности, выплачиваемым за счет Учреждения и Фонда социального страхования, и средним (фактическим) заработком.

3.1. Единовременная материальная помощь.

3.1.1. Единовременная материальная помощь может оказываться работникам (их семьям), при наличии подтверждающих документов, в случаях и размерах:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника – до 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) – до 5000 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) – до 20000 рублей;
- в связи с проведением специализированного лечения работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) по заключению медицинской организации – до 20000 рублей;

3.2. Единовременная премия.

3.2.1. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии со статьей 191 Трудового Кодекса РФ может выплачиваться единовременная премия, не входящая в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием со дня рождения) – до 5000 рублей;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – до 5000 рублей.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении единовременной материальной помощи является заявление работника (его родственника) на имя директора Учреждения и наличие подтверждающих документов.

3.4. При рассмотрении заявления, поданного работником (его родственником), директор Учреждения ставит на нем свою резолюцию о выплате или невыплате единовременной материальной помощи. Если директор одобрил выплату, издается приказ.

3.5. Выплата материальной помощи, единовременной премии производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

4. Доплата разницы между пособием по временной нетрудоспособности, выплачиваемым за счет Учреждения и Фонда социального страхования, и средним (фактическим) заработком с учетом районного коэффициента и процентной надбавки (далее – доплата).

4.1. Доплата до среднего заработка в случае временной нетрудоспособности производится работникам Учреждения по листам временной нетрудоспособности при суммарной их продолжительности в течение календарного года сроком не более 3-х месяцев.

В исключительных случаях, при необходимости получения длительного лечения, по решению директора Учреждения срок выплаты доплаты может увеличиваться, при этом, сумма доплаты не должна превышать сумму экономии фонда оплаты труда по конкретной должности.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о начислении и выплате доплаты является заявление работника на имя директора Учреждения с предоставлением листка нетрудоспособности.

4.3. При рассмотрении заявления, поданного работником, директор Учреждения ставит на нем свою резолюцию о выплате или невыплате доплаты. Если директор одобрил выплату доплаты, издается приказ.

4.4. Доплата не производится в следующих случаях:

- наличия у работника прогула перед наступлением временной нетрудоспособности;
- наличия неснятого дисциплинарного взыскания;
- наличия нарушения предписанного врачом режима без уважительной причины;
- травмы или заболевания, наступивших в результате алкогольного, токсического, наркотического опьянения или действий, связанных с ними.