

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУК «ЗЦБ»

 Долдова И.Н.
«27» декабря 2017года

«Утверждаю»

Директор МБУК «ЗЦБ»



Чотчаева Л.Х.

«27» декабря 2017года

Утв. приказом № 50-о
от 27.12.2017г.

Положение

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Зеленчукская центральная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Зеленчукская центральная библиотека» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 23.01.2009 № 11 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских бюджетных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных учреждений», Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 08.11.2016 № 281 «О введении новой системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений культуры» и Решением Совета Зеленчукского муниципального района от 25.12.2017 № 203 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда, премировании, оказании материальной помощи и награждении работников учреждений культуры Зеленчукского муниципального района».

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда, премирования, оказания материальной помощи и награждения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Зеленчукская центральная библиотека» (далее «Учреждение»).

1.3. Заработная плата работников Учреждения, включает основную часть - должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (отраженные в коллективном договоре).

1.4. Положение предусматривает единые принципы формирования системы оплаты труда работников Учреждения, включающие в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – «ПКГ»);

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления.

1.5. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет средств муниципального районного бюджета и средств, полученных от деятельности, приносящей доход.

1.6. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников Учреждения должна быть не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.8. Руководитель Учреждения и (или) председатель профсоюзного органа Учреждения имеют право оказать материальную помощь работникам Учреждения из средств, предусмотренных на эти цели.

1.9. Руководитель Учреждения имеет право премировать работников Учреждения.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам, утвержденным:

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.04.2013 г. № 325 «Об утверждении примерного перечня должностей, отнесенных к категории административно - управленческого персонала учреждения, находящегося в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 5.05.2014 г. № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных Государственных учреждений, подведомственных министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.09. 2014 г. № 1668 «Об утверждении примерного перечня должностей, отнесенных к категории вспомогательного персонала организаций, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 г. № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.2. Минимальные размеры должностных окладов по общепрофессиональным профессиям рабочих и служащих установлены Положением по определению и установлению размеров окладов (должностных окладов) работников бюджетных учреждений Зеленчукского муниципального района по общепрофессиональным профессиям рабочих и должностям служащих от 23.09.2010 г. № 104.

2.3. Расчеты окладов (должностных окладов) работников Учреждения (кроме главных бухгалтеров и руководителя Учреждения) производятся:

1) по формуле: $ДО = БО_{пкг} + БО_{пкг} \times K$, где: ДО – оклад (должностной оклад), $БО_{пкг}$ – базовый оклад (базовый должностной оклад) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, K – повышающий коэффициент базовому окладу (базовому должностному окладу) по квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы. K (повышающий коэффициент) определяется и утверждается Руководителем Учреждения к каждой в отдельности ПКГ и исчисляется от 0 до 0,3 исходя из фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам Учреждения приведены в приложении 1 к Положению.

2.4. К окладам (базовым окладам) специалистов Учреждения, расположенных в сельской местности, применяется повышающий коэффициент окладу (должностному окладу) в размере 25% (применяется по факту при составлении штатного расписания). Штатные должности специалистов Учреждения, приведенные в Перечне должностей специалистов Учреждения культуры Зеленчукского муниципального района, расположенных в сельской местности (приложение 2 к Положению).

2.5. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в едином денежном выражении.

2.6. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты

должны выражаться в процентном соотношении к должностному окладу или в едином денежном выражении. Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера

3.1. Должностные оклады Руководителя и главного бухгалтера Учреждения установлены настоящим Положением.

3.2. Заработная плата Руководителя Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), утвержденного учредителем Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в установленном порядке и определяется в порядке согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.4. Заработная плата главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.6. Повышающие коэффициенты не применяются к окладу (должностному окладу) главного бухгалтера Учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822, с изменениями и дополнениями от 19 декабря 2008г., 17 сентября 2010 г. «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации), совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в едином денежном выражении к окладам работников на усмотрение Руководителя, на основании пункта 4.1 настоящего Положения.

4.3. Выплаты компенсационного характера выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.4. Выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

4.5. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работ или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.6. Выплата компенсационного характера за работу в выходные, праздничные, нерабочие дни производится в размере: одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работник Учреждения в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или за час работы) сверх оклада, если работник производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Но по согласию работника Учреждения, руководитель Учреждения вправе предоставить за работу в выходные и праздничные нерабочие дни - выходной день (отгул) в другой рабочий день.

4.7. Выплаты компенсационного характера за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику при расширении зон обслуживания.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается Руководителем Учреждения в процентном соотношении к должностному окладу за месяц или едином денежном выражении в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящего доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

5.2. Работникам Учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

5.2.1. Выплаты за интенсивность работы выплачиваются работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- непосредственное участие в реализации национальных проектов федеральных и региональных целевых программ.

5.2.2. Выплаты за качество и высокие результаты выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и устанавливаются работникам Учреждения по результатам труда за месяц. Критерии, влияющие на размер выплат за качество выполняемых работ, установлены Положением стимулирующих выплат, утвержденным приказом от 27.12.2017 года № 50.

5.2.3. Выплата надбавки работникам Учреждения за стаж (выслугу лет) устанавливается в следующих размерах:

от 1 года до 2 лет - до 5%;

от 2 до 5 лет - до 10%;

от 5 до 10 лет - до 15%;

от 10 лет - до 20%.

5.2.4. Выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности рекомендуется устанавливать в том числе работникам, имеющим почетные звания или ученую степень и профильную выполняемой работы.

Выплаты стимулирующего характера Руководителю и специалисту Учреждения, имеющим ученую степень, проработанных по профилю устанавливаются в размере:

10 процентов оклада (должностного оклада) - за степень кандидата наук;

20 процентов оклада (должностного оклада) - за степень доктора наук.

Выплаты стимулирующего характера за почетное звание устанавливаются:

Руководителю и специалистам Учреждения, которым присвоены почетные звания «Заслуженный», «Народный» по основному профилю профессиональной деятельности, в размерах 10 и 20 процентов оклада (должностного оклада) соответственно;

Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня присвоения почетного звания.

5.2.5 Премияльные выплаты.

Премии по итогам работы могут производиться за отчетный период с целью премирования работников Учреждения по итогам работы. Премии могут также предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам, с выходом на пенсию.

Премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества предоставляемых услуг в сфере культуры, на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

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

- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности Учреждения;

- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата с наименьшими затратами материальных и

денежных средств;

- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- иные критерии.

Размер премии работника Учреждения определяется в как процентном соотношении к окладу (должностному окладу) так и в едином денежном выражении к окладам работников.

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

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению Руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

6. Порядок и условия оказания материальной помощи

6.1. Руководитель Учреждения и (или) председатель профсоюзного органа Учреждения имеют право оказать материальную помощь работнику Учреждения из средств, предусмотренных на эти цели. Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению работника Учреждения в следующих случаях:

- в случаях получения ущерба для здоровья;
- в случаях непредвиденного материального ущерба;
- в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (свадьбы, рождение ребёнка, проводы в армию и т.п.).

6.2. Условия выплаты материальной помощи и её конкретные размеры установлены в Коллективном договоре Учреждения, по согласованию выборным профсоюзным органом.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размеров принимает Руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Сроки выплаты заработной платы

7.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается, согласно действующему законодательству двумя частями.

7.2. При предоставлении работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска руководитель Учреждения производит предусмотренные законодательством выплаты в установленные законом сроки.

8. Иные условия оплаты труда, премирования и оказания материальной помощи

8.1. Руководитель Учреждения имеет право, при составлении штатного расписания Учреждения, вводить и утверждать в штатное расписание Учреждения должности, не относящиеся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии, утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014.г. № 667 (в редакции от 09.03.2017 г.)

8.2. По остальным вопросам оплаты труда, премирования, оказания материальной помощи работникам Учреждений, относящихся к должностям, предусмотренным в пункте 8.1, руководствоваться условиями настоящего Положения.

9. Разногласия и разрешение споров

9.1. Споры, возникающие между работником Учреждения и Руководителем Учреждения по вопросу оплаты труда, премирования, оказания материальной помощи и награждения, решается путем переговоров. При невозможности урегулирования споров путём переговоров, споры решаются в соответствии с действующим законодательством, в том числе в судебном порядке.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
МБУК «Зеленчукская центральная
библиотека»

РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ МБУК «Зеленчукская центральная библиотека»

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Размер базового оклада (базового должностного оклада), в рублях
1 квалификационный уровень	4237
2 квалификационный уровень	4432
3 квалификационный уровень	4808
4 квалификационный уровень	5084
5 квалификационный уровень	5326
6 квалификационный уровень	5649
7 квалификационный уровень	6093

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по пкг «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - до 0,25.

6. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава»

Квалификационные уровни	Размер базового оклада (базового должностного оклада), в рублях
1 квалификационный уровень	4295
2 квалификационный уровень	4856

3 квалификационный уровень	5291
4 квалификационный уровень	5665
5 квалификационный уровень	5976
6 квалификационный уровень	6287

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по пкг «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» - до 0,3.

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
МБУК «Зеленчукская центральная
библиотека»

Перечень должностей специалистов учреждений культуры Зеленчукского муниципального района, расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 25%

Специалисты профессиональной квалификационной
группы «Должности работников культуры, искусства и
кинематографии ведущего звена»

главный библиотекарь; главный библиограф; художник-декоратор;
библиотекарь; библиотекарь по внестационарной работе; библиограф; методист
библиотеки, редактор библиотеки, специалист по библиотечно-выставочной
работы.

Специалисты профессиональной квалификационной
группы «Должности работников культуры, искусства и
кинематографии руководящего состава»

заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором)
музея; руководитель, начальник, директор.

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников
МБУК «Зеленчукская центральная
библиотека»

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МБУК «ЗЕЛЕНЧУКСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее - Учреждение).

2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 2 размеров средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им Учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

3. Перечень должностей работников Учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности Учреждения, определён приказом Минкультуры от 05.05.2014 г. № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности»; Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 08.11.2016 № 281 «О введении новой системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений культуры».

4. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном

году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

5. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

6. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной или более одной ставки (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

7. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например,

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.