

МБУК «Централизованная библиотечная
система Усть-Таркского района»
Новосибирской области



С.А. Лейболт

Представитель библиотечных
работников

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Самусева Л.В.", is written over a horizontal line.

Самусева Л.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда (от 25 января 2024 года)

Одобрено на Собрании
библиотечных работников

« » _____ 20__ г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда разработано в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений и постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 года № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», работников МБУК «ЦБС Усть-Таркского района» Новосибирской области (далее именуемой «Учреждение»).
- 1.2. Положение о системе оплаты труда устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеры предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству культуры Новосибирской области (далее - учреждение).
- 1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением о системе оплаты труда работников, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, Отраслевым тарифным соглашением.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета Новосибирской области, бюджета района на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью:

при штатной численности до 25 штатных единиц - 0;

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц - 1;

при штатной численности 101 - 200 штатных единиц - не более 2;

при штатной численности 201 - 300 штатных единиц - не более 3;

при штатной численности 301 - 1000 штатных единиц - не более 4;

при штатной численности 1000 и более штатных единиц - не более 5.

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

1.6. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим профессиональным стандартам.

1.7. Лица, 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 назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.8. Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

1.9. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

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

Перечень должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.10. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения определяется руководителем учреждения (за счет бюджетных средств, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников).

1.11. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителей, заместителей руководителей, включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

1.12. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор заключается на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, настоящим Положением, являются недействительными. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом учреждения культуры, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о системе оплаты труда работников учреждения культуры, а также иными локальными нормативными актами учреждения культуры, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период 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 оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

При наличии финансовых возможностей Учреждения работникам (в том числе директору, главному бухгалтеру, заместителям) может оказываться материальная помощь на частичное возмещение затрат, связанных:

- со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) работника (3000 рублей);

- со смертью самого работника;

- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией работнику;

- с бракосочетанием работника;

- с рождением ребенка у работника;

- работникам, воспитывающим детей без поддержки второго родителя не более 1 раза в год;

- малообеспеченным работникам, не более 1 раза в год;

- по болезни работника, требующей дорогостоящего лечения;

- с юбилеем работника (50 лет-3000 рублей);

- 55,65 лет-5000 рублей (другое-по решению директора);

- с уходом на пенсию работника по возрасту;

- награждением Благодарственным письмом, Благодарностью, Почетной грамотой (районными)-2000 рублей; (областными)-5000 рублей (другое по усмотрению директора);

- размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации, исходя из финансовых возможностей учреждения.

1.13. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением о системе оплаты труда работников учреждения, локальными актами организации.

1.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, совмещению производится отдельно по каждой из должностей. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. Для совместителей осуществляются все выплаты стимулирующего характера.

1.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 № 38-П, от 11 апреля 2019 №17-П и от 16 декабря 2019 № 40-П.

1.16. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда работников учреждений культуры не допускается снижение достигнутого размера заработной платы, выплачиваемой работникам до изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.17. При проведении индексации должностных окладов (ставок) выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере

1. Порядок установления должностных окладов (окладов)

2.1. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются по должностям и профессиям в соответствии с Приложением № 2 к Отраслевому тарифному соглашению.

Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области».

2. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

1) Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются настоящим Положением о системе оплаты труда работников учреждения, принятых с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, при принятии локальных нормативных актов.

2) Доплата за работу в ночное время.

За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не менее 35% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем в Положении о системе оплаты труда работников учреждений, принятых с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, при принятии локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

3) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Вне зависимости от количества фактически отработанных часов в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется полный день отдыха. Предоставление дня отдыха оформляется приказом и, по согласованию с работодателем, может использоваться работником в текущем месяце или в последующие.

Заработная плата работника (оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты) в том месяце, когда используется день отдыха за работу выходной или нерабочий праздничный день, не уменьшается (при этом работник отработает на один день меньше нормы).

При увольнении, если работник на день увольнения не воспользовался правом на отдых за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, ему выплачивается разница между оплатой работы в указанные дни по правилам статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплатой, произведенной за эти дни в одинарном размере (правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации, постановление от 06.12.2023 № 56-П).

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день, улучшающие условия оплаты труда работников по сравнению с установленными законодательством, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, трудовым договором.

4) Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, из-за отсутствия необходимых штатных единиц в штатном расписании, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат устанавливаются руководителем учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, либо выходящую за пределы рабочего времени, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, либо по необходимости исполнения обязанностей отсутствующей должности в штатном расписании, без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания (в случае отсутствия необходимых единиц в штатном расписании), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплаты производятся по согласованию сторон, за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (в случае отсутствия необходимых штатных единиц в штатном расписании) и особенности деятельности отдельных видов учреждений (категорий работников):

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и максимальными размерами не ограничиваются.

б) Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 в следующих размерах:

Категория секретности	Размер доплаты, % к должностному окладу (окладу)
«особой важности»	50-75
«совершенно секретно»	30-50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, из-за отсутствия необходимых штатных единиц в штатном расписании, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат устанавливаются руководителем учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, либо выходящую за пределы рабочего времени, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника, либо необходимость исполнения обязанностей отсутствующей должности в штатном расписании, без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания (в случае отсутствия необходимых единиц в штатном расписании), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплаты производятся по согласованию сторон, за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (в случае отсутствия необходимых штатных единиц в штатном расписании) и особенности деятельности отдельных видов учреждений (категорий работников):

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и максимальными размерами не ограничиваются.

б) Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 в следующих размерах:

Категория секретности	Размер доплаты, % к должностному окладу (окладу)
«особой важности»	50-75
«совершенно секретно»	30-50
«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15

7) Доплата за работу в сельской местности.

Устанавливается в размере 25% должностного оклада руководителям и специалистам учреждений, подведомственных министерству культуры Новосибирской области, работающим в сельской местности, занимающим должности, которые в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих отнесены к категориям персонала «Руководители», «Специалисты», «Художественный персонал», «Артистический персонал».

8) Доплата молодым специалистам.

Молодым специалистам, впервые окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение шести месяцев после окончания учебного заведения трудовые договоры по полученной специальности, сроком не менее чем на 3 года с МБУК «Централизованная библиотечная система Усть-Таркского района», подведомственным администрации Усть-Таркского района, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 25 % от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки), в соответствии с постановлением главы администрации Новосибирской области от 23.01.2003 №39 «О дополнительных мерах по укреплению кадрового потенциала и поддержке молодых специалистов организаций бюджетной сферы, расположенных в районах области», в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка назначается на основании документа об образовании, трудового договора, приказа о приеме на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности, оформляется приказом (распоряжением) работодателя и выплачивается в течение трех лет с момента заключения трудового договора.

Ежемесячная надбавка не назначается молодым специалистам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также молодым специалистам, работающим на условиях внутреннего совместительства, за исключением случаев, когда работа по совместительству соответствует полученной специальности.

При расторжении трудового договора, либо переводе работника по его желанию на другую постоянную работу, не соответствующую полученной специальности, выплата ежемесячной надбавки прекращается.

Периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе как по уважительным, так и не по уважительным причинам, не продлевают установленный срок получения ежемесячной надбавки молодым специалистом.

Выплата ежемесячной надбавки производится одновременно с выплатой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда.

9) Доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

Перечень доплат за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

№ п/п	Название доплат	Размер доплат	Вид учреждений и отдельных категорий работников - получателей доплат
1	Доплата за разрывный рабочий день (разделение смены на две части, с перерывом в работе свыше двух часов)	30 % должностного оклада (оклада)	Работники Учреждений, непосредственно обслуживающие население, для которых, с их согласия, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения вводится руководителем Учреждения рабочий день с разделением смены на две части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное время в эти дни
2	Доплата за работу, требующую специализированные навыки для работы с людьми с ограниченными возможностями	10% должностного оклада (оклада)	Руководители, специалисты и другие работники Учреждений, непосредственно работающие с людьми с ограниченными возможностями

Примечания:

* Перечень, размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно.

3.2. При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

3.4. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

1) Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников учреждения по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. В случае болезни/ отпусков, других обстоятельств, если работник учреждения отработав половину месяца, выполнил месячную норму, не снизил контрольных показателей, стимулирующие выплаты выплачиваются ему в полном объеме.

Оценку результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников учреждения и определение размеров надбавок работникам учреждения за качественные показатели эффективности деятельности осуществляет созданная в учреждении комиссия по оценке деятельности работников не реже одного раза в квартал. Размеры надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

2) Надбавка «за почетное звание».

Устанавливается работникам, имеющим звания, соответствующие профилю деятельности работника или учреждения, в размере:

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» – 5% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области», «Заслуженный работник образования Новосибирской области», «Заслуженный работник здравоохранения Новосибирской области», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 10% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

- «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации» – 15% должностного оклада;

- «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» – 20% должностного оклада.

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору работника.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за качественные показатели деятельности учреждений, а также единовременные премии за выполнение важных и ответственных работ, которые максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Качественные показатели деятельности Учреждения (для руководителей учреждений)

№ п/п	Качественные показатели деятельности Учреждения	Предельный размер
----------	---	----------------------

		стимулирующих выплат (% от должностного оклада)
1.	Выполнение Учреждением муниципального задания (при отсутствии объективных факторов: чрезвычайные ситуации, проведение ремонтных работ и др.)	90%
	Достижение целевых показателей (индикаторов), характеризующих результаты деятельности учреждения	20%
2.	Обеспечение показателей средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения с учетом достигнутых показателей	10%
3.	Выполнение основных мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанных с переходом на эффективный контракт	20%
4.	Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте www.bus.gov.ru в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры Российской Федерации и Новосибирской области, на сайте Учреждения	10%
5.	Рост по отношению к предыдущему году объема доходов от оказания платных услуг (работ)	15%
6.	Рост по отношению к предыдущему году доли средств от приносящей доход деятельности в фонде оплаты труда	15%
7.	Организация показов выставок в виртуальном режиме	5%
8.	Привлечение средств, полученных по итогам конкурсных процедур (в том числе: гранты, премии и субсидии за счет средств государственных программ «Культура Новосибирской области», других региональных программ, государственной Федеральной	5%

	программы «Культура России»), за исключением субсидий Министерства	
9.	Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10%
10.	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения, жалоб на учреждение (руководителя) со стороны населения, органов власти и работников Учреждения	10%
11.	Создание условий и организация работы в Учреждении с гражданами с ограниченными возможностями здоровья	5%
12.	Отсутствие производственного травматизма	5%
13.	Соблюдение требований комплексной безопасности, охраны и антитеррористической защищенности учреждения	5%
14.	Своевременное предоставление официальной отчетности, исполнение приказов, поручений, распоряжений, заданий и запросов в министерство культуры Новосибирской области, администрация Усть-Таркского района Новосибирской области	5%
	ИТОГО:	до 230%

--	--	--

Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются ежемесячно по результатам работы за месяц на основании отчетов учреждения о выполнении качественных показателей деятельности учреждения в пределах базового фонда оплаты труда учреждения согласно, установленных в трудовом договоре согласованных с заместителем главы администрации курирующего учреждения.

При превышении стимулирующих выплат, установленных в трудовом договоре, стимулирующие выплаты устанавливаются распоряжением учредителя.

15. Качественные показатели деятельности Учреждения (для специалистов и других работников)

№	Должность	Критерии	Предельный размер стимулирующих выплат (% от должностного оклада)
1.	Библиотекарь	Количество (доля) зарегистрированных пользователей, приходящихся на одного библиотекаря в учреждении: по плану (норме)/фактически.	100
		Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчетный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опросов).	100

	Выполнение показателей по количеству посещений и книговыдачи в год (по плану/фактически).	100
	Количество новых поступлений из всех видов источников (по плану/фактически).	100
	Количество единиц хранения, подлежащих постановке на учет в фонд библиотеки и выбытию из фонда.	100
	Количество единиц хранения библиотечного фонда, подлежащих проверке (по плану/фактически).	100
	Участие в городских, областных, всероссийских, международных фестивалях, смотрах и конкурсах	100
	Творческий подход к делу, поиск, развитие и внедрение новых форм библиотечной деятельности, разработка и апробация авторских программ	100
	Высокое качество выполнения должностных обязанностей.	100
	Выполнение показателей по посещаемости,	100

	экскурсионной и лекционной деятельности в год	
	Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских и обучающих мероприятий (доля удовлетворенных пользователей, выявленная на основе анкетирования).	100
	Творческая активность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе, качественное выполнение труда.	100
	Повышение уровня профессионального мастерства	100
	Перевыполнение плановых показателей по внесению количества записей электронного каталога и других баз данных	100
	Перевыполнение плановых показателей по количеству отредактированных записей электронного каталога	100
	Увеличение плановых показателей по количеству полнотекстовых оцифрованных документов.	100

		Отсутствие нарушений, сроков исполнения поручений руководителя Учреждения.	100
		Ведение традиционных каталогов (АК, СК) ЭК	100
		Обработка новых поступлений из всех видов источников	100
2.	Заведующий сектором	Качественное и своевременное составление отчетов.	100
		Участие в семинарах (областного и районного уровней)	100
		Обработка новой литературы	100
		Ведение традиционных каталогов (АК, СК) ЭК.	100
		Выполнение плановых показателей в соответствии с установленным муниципальным заданием	100
		Выполнение работ в соответствии с календарным графиком, регламентами, требованиями	100
		Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя Учреждения.	100

		Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	100
		Создание и поддержка благоприятного эмоционально-психологического климата для работы в коллективе	100
		Высокий уровень подготовки и проведения лекций, экскурсий, мероприятий.	100
		Разработка программ, проектов в области библиотечного дела	100
3	Методист	Количество консультационно-методических мероприятий (по плану/фактически).	100
		Доля удовлетворенных пользователей консультационно-методическими мероприятиями, выявленная на основе анкетирования.	100
		Количество изданных информационно-методических материалов (в том числе электронных) (по плану/фактически).	100
		Высокий уровень подготовки и проведения лекций, экскурсий, мероприятий.	100

		Творческая активность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе, качественное выполнение труда.	100
		Разработка программ, проектов в области библиотечного дела	100
		Высокое качество выполнения должностных обязанностей.	100
		Создание и поддержка благоприятного эмоционально-психологического климата для работы в коллективе	100
4	Библиограф	Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчетный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опроса).	100
		Количество выполненных справок от пользователей в отчетный период.	100
		Количество подготовленных библиографических пособий (по плану/фактически).	100
		Количество осуществленных библиографом записей электронного каталога (единиц) (по	100

		Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	100
		Создание и поддержка благоприятного эмоционально-психологического климата для работы в коллективе	100
		Высокий уровень подготовки и проведения лекций, экскурсий, мероприятий.	100
		Разработка программ, проектов в области библиотечного дела	100
3	Методист	Количество консультационно-методических мероприятий (по плану/фактически).	100
		Доля удовлетворенных пользователей консультационно-методическими мероприятиями, выявленная на основе анкетирования.	100
		Количество изданных информационно-методических материалов (в том числе электронных) (по плану/фактически).	100
		Высокий уровень подготовки и проведения лекций, экскурсий, мероприятий.	100

		плану/фактически).	
		Количество созданного библиотечного контента: создание и наполнение баз данных, виртуальные выставки, видеоролики и т.д. (по плану/фактически).	100
		Отсутствие фактов нарушения норм трудовой дисциплины	100
		Выполнение работ в соответствии с техническими регламентами, требованиями, инструкциями по эксплуатации оборудования.	100
		Качественное выполнение отдельных поручений руководителя	100
9.	Уборщик территории	Отсутствие фактов нарушения норм трудовой дисциплины	100
		Качественное выполнение работы.	100
		Сохранность хоз. инвентаря	100
		Качественное выполнение отдельных поручений руководителя	100

		Уборка крылец в зимний период (01 декабрь -31 марта)	100
10	Делопроизводитель	Качественное ведение документации	150
		Участие в мероприятиях, проводимых Учреждением	150
		Творческая инициатива	150
		Качественное выполнение отдельных поручений руководителя	150
		Оперативное выполнение поручений руководства.	150
		Сохранность вверенного имущества учреждения	150

*Конкретный размер надбавки устанавливается в соответствии с отношением МБУК ЦБС в информационном и культурном обслуживании жителей района и объемом муниципального задания на оказание услуг ко 2 группе по оплате труда .

2) Надбавка «за почетное звание»

Устанавливается работникам, имеющим звания, соответствующие профилю деятельности работника или учреждения, в размере:

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» – 5% должностного оклада;

- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области» – 10% должностного оклада;

3) Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

С целью закрепления и уменьшения текучести кадров в учреждении, коллектив работников учреждения на общем собрании, приняли решение о следующем:

4.2 Исчисление стажа работы по специальности.

4.2.1. В стаж работы по специальности (должности) дающей право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы (за стаж работы), засчитываются следующие периоды времени работникам, занимающим должности:

4.2.2. Бухгалтера: время его работы в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от форм собственности на данной должности;

4.2.3. Директора, заместителя директора, заведующих, заведующего библиотекой, методиста, библиографа, библиотекаря, программиста и других специалистов-время работы в других учреждениях независимо от их форм собственности и организационно-правовых форм.

4.2.4 В их непрерывный стаж работы засчитываются (плюсуются) периоды работы в других учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы этим работникам для выполнения должностных обязанностей в данное время, в данном учреждении.

4.2.5. В стаж работы также засчитывается:

- время работы на выборных должностях, должностях государственной и муниципальной службы, в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

- время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска до достижения им возраста трех лет.

4.2.6. В непрерывный трудовой стаж работника включаются иные периоды его трудовой деятельности (например, в других учреждениях), опыт и знания по которой необходимы работнику данного учреждения для выполнения его настоящих должностных обязанностей по занимаемой должности.

4.2.7. При совмещении должностей непрерывный стаж работы по специальности (должности) исчисляется по каждой отдельно.

4.2.8. Периоды времени, включаемые в непрерывный стаж работы по специальности (должности) суммируются.

4.2.9. Стаж работы определяется в годах, месяцах и днях и учитывается в календарном исчислении.

4.3. Порядок установления стажа работы по специальности (должности)

4.3.1. Стаж работы по специальности (должности) дающей право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы (за стаж) высчитывается путем суммирования периодов, отраженных в трудовой книжке.

4.3.2. Основным документом для определения стажа работы по специальности

(должности), дающего право на изменение (исчисление) стажа работы является трудовая книжка.

4.3.3. Первоначальный стаж работы по специальности (должности) определяется при приеме на работу, а последующие изменения-со дня изменения стажа работы по специальности (должности) дающего право на изменение стажа работы.

4.3.4. Ответственность за своевременный пересмотр надбавки за продолжительность непрерывной работы, в связи с изменением стажа по специальности (должности) возлагается на специалиста по кадрам учреждения.

4.3.5. Индивидуальные трудовые споры по вопросам определения стажа работы по специальности (должности) и установления надбавки за продолжительность работы рассматриваются в установленном порядке.

4.3.6. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3.7. Для работников библиотек, в случае их увольнения с КДЦ и приема на работу в ЦБС с сохранением должностных функций, предыдущий стаж работы в библиотеке до их увольнения сохраняется, при исчислении надбавки за непрерывный стаж работы в ЦБС.

4.3.8. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

от 3 до 5 лет – 5% должностного оклада (оклада);

от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада (оклада);

от 10 лет до 20 лет – 10 % должностного оклада (оклада);

от 20 лет и более – 12 % должностного оклада (оклада).

4.3.9. Если позволяет фонд оплаты труда, могут выдаваться премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год). Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения по предложениям созданной в учреждении комиссии по оценке деятельности работников в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.3.10. Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год). Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения по предложениям созданной в учреждении комиссии по оценке деятельности

работников в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

4.3.11. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

4.3.12. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.13. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором, в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением о системе оплаты труда работников учреждения, максимальными размерами не ограничены.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается трудовым договором между Учредителем и руководителем учреждения, в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением.

Указанный норматив рассчитывается с учетом:

кратности среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором между учреждением и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор с заместителем руководителя, главным бухгалтером

заключается на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области по группам по оплате труда руководителей.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений в размере на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов заместителей главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением о системе оплаты труда работников учреждений в размере на 20% ниже должностного оклада главного бухгалтера.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений учреждений (службы, лаборатории, отдела, отделения, секции, сектора, части, цеха, мастерской, студии) устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений в размере на 10 - 15% ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется распоряжением главы администрации Усть-Тарковского района по критериям, утвержденным распоряжением Главы администрации Усть-Тарковского района от 26.11.2008 №220 «Об утверждении групп по оплате труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений Усть-Тарковского района». Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения).

5.6. Выполнение руководителями учреждений и их заместителями дополнительной работы по совмещению и совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности.

Решения о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителей учреждений принимаются учредителем, заместителей руководителей - руководителями учреждений.

5.7. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителям учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности учреждения установлены в Приложении № 3 (таблица 1) к настоящему положению.

работников в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер премии максимальными размерами не ограничивается.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

4.3.11. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

4.3.12. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.13. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором, в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением о системе оплаты труда работников учреждения, максимальными размерами не ограничены.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается трудовым договором между Учредителем и руководителем учреждения, в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением.

Указанный норматив рассчитывается с учетом:

кратности среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором между учреждением и заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор с заместителем руководителя, главным бухгалтером

5.8. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются решением комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений не реже одного раза в квартал и устанавливаются распоряжением учредителя.

5.9. Премии по итогам календарного периода руководителю учреждения устанавливаются распоряжением учредителя по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. Размер премии руководителю учреждения определяет учредитель с учетом личного вклада руководителя учреждения в общие результаты деятельности учреждения и осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премия по итогам календарного периода выплачивается руководителю учреждения, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания постановления об установлении премии.

5.10. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителями учреждений устанавливаются постановлением (распоряжением) учредителя в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии руководителю учреждения определяет учредитель.

5.11. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителям учреждений максимальными размерами не ограничиваются.

5.12. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за ученое звание, за продолжительность непрерывной работы руководителям учреждений устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в Отраслевом тарифном соглашении.

5.13. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

5.14. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 3.1.

- 3.4. настоящего положения.

5.15. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются руководителю учреждения в случаях:

1) нарушения сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

2) необеспечения соответствующих требований охраны труда и требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности при наличии предписаний органов государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

3) наличия фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы

труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

4) наличия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) не достижения установленных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28.12.2012 № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" целевых показателей повышения заработной платы отдельных категорий работников учреждения.

6. ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЙ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 5, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно пункту 5.5 настоящего Отраслевого тарифного соглашения:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников*, раз
1	5
2	4
3	3
4	2

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, не превышающем 4, в соответствии с

группами по оплате труда руководителей, определенными согласно п. 5.5 настоящего положения:

Группа по оплате тр уководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной зароботной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной зароботной платы работников*
1	4
2	3
3	2
4	1,5

* - без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей.

6.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей).

6.4. Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения "Сведения о численности и заработной плате работников", утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета. В расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения не включается заработная плата руководителя, заместителей и главного бухгалтера.

7. Полномочия руководителя учреждения

1. Руководитель учреждения в пределах базового фонда оплаты труда:

1.2. Утверждает структуру и штатную численность учреждения, должностные инструкции работников учреждения.

В должностных инструкциях устанавливаются конкретное содержание, объем и порядок выполнения работ на каждом рабочем месте.

1.3. Определяет систему оплаты труда работников учреждения, включая размеры должностных окладов (окладов), порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Размеры и виды стимулирующих выплат определяются руководителем учреждения самостоятельно, закрепляются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

При определении размера надбавок, порядка и условий их применения учитывается мнение представительного органа работников.

1.5. Определяет условия оплаты труда высококвалифицированным рабочим в соответствии с перечнем с учетом квалификации, объема выполняемых работ.

1.6. Устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

1.7. Применяет часовую оплату труда низкоквалифицированным работникам, перечень профессий (должностей) которых утвержден постановлением Губернатора Новосибирской области.

1.8. Устанавливает индивидуальные условия оплаты труда отдельным работникам в соответствии с порядком и условиями, установленным постановлением Главы администрации Новосибирской области от 13.10.2003 № 666 «О введении индивидуальных условий оплаты труда работников организаций, финансируемых из областного бюджета».

1.9. Использует экономию фонда оплаты труда по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности на увеличение заработной платы работникам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 "О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области".

Приложение № 1
к Положению
о системе оплаты труда
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система Усть-Таркского района»
Новосибирской области
на 2024-2026 гг.

Перечень

должностей и профессий работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации Усть-Таркского района Новосибирской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности

«Деятельность библиотек»

1. Руководители¹

Главный хранитель фондов;
заведующий отделом (сектором) библиотеки;
заведующий читальным залом;
руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения по основной деятельности (лаборатории, отдела, отделения, секции, сектора, части, цеха, мастерской, службы);
ученый секретарь библиотеки.

2. Специалисты²

Архивист;
библиограф;
библиотекарь;
главный библиограф;
главный библиотекарь;

главный специалист по защите информации;
главный технолог;
дизайнер;
инженер звукозаписи;
инженер-программист (программист)³;
менеджер³;
методист;
научный сотрудник;
редактор;
руководитель кружка (только для ГБУК НСО ОДБ);
системный администратор³;
специалист по информационным ресурсам³;
специалист по массовой консервации библиотечных фондов;
специалист по превентивной консервации библиотечных фондов;
техник (всех специальностей, с категорией и без категории)³;
технолог;
фоторедактор;
хранитель фондов;
художник;
чтец - мастер художественного слова (только для ГБУК НОСБ);
эксперт по комплектованию библиотечного фонда.
Архивист

Примечание:

¹ - термины «руководитель», «начальник», «директор», «заведующий», применяемые в настоящем перечне, являются взаимозаменяемыми.

² - к отдельным должностям, включенным в перечень, могут добавляться дополнительные должностные наименования, такие как: «старший», «младший», «ведущий» и т.п.

³ - специалисты отделов или иных служб, непосредственно участвующие в оказании муниципальных услуг и выполнении работ

Приложение № 2 _____
к Положению
о системе оплаты труда
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система Усть-Тарковского района»
Новосибирской области
на 2024-2026 гг.

Таблица 1

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570

**Размеры должностных окладов работников
МБУК «Централизованная библиотечная система Усть-Тарковского района»**

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Квалификационная категория, группа по оплате	Должностной оклад, рублей
1.	Руководители учреждений		
1.1.	Руководитель (директор) учреждения – высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культура и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет:		
	I группы по оплате труда руководителей		
	II группы по оплате труда руководителей		16819
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		

	Документовед высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	1 квалификационный уровень	10164
	Главный бухгалтер	4 квалификационный уровень	14443
	Библиотеки, музеи, зоопарки и другие учреждения музейного типа		
	<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»»</i>		
	Библиотекарь, библиограф, методист библиотеки	Без категории	11770
		2 категория	12265
		1 категория	12870
		ведущий	13475
	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
	Заведующий отделом (сектором) 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, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет.	2 группа по оплате труда руководителей	14850
	Специалист по учетно-хранительской документации; библиотекарь; библиограф;	без категории 2 категория 1 категория	11 770 12 265 12 870

	методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; методист по составлению кинопрограмм; редактор по репертуару	ведущий	13 475
	Лектор, экскурсовод; редактор библиотеки , клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; художник-фотограф; кинооператор; художник-реставратор	без категории 2 категория 1 категория	11770 12265 12870
6. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.			

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Заведующий отделом (сектором) библиотеки;	II группы по оплате труда руководителей	13750

Приложение № 3
к Положению
о системе оплаты труда
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система Усть-Таркского района»
Новосибирской области
на 2024-2026 гг.

**Качественные показатели деятельности, учитываемые при определении
выплат стимулирующего характера**

Таблица 1

**Качественные показатели деятельности Учреждений,
учитываемые при определении выплат
стимулирующего характера руководителям
Учреждений**

№ п/п	Качественные показатели деятельности Учреждения	Предельный размер стимулирующи х выплат (%)
I.	Муниципальные учреждения культуры Усть-Таркского района Новосибирской области	
1.	Выполнение Учреждением муниципального задания (автономные, бюджетные учреждения), оказание муниципальных услуг Учреждением на основании бюджетной сметы (казенные учреждения) (при отсутствии объективных факторов: чрезвычайные ситуации, проведение ремонтных работ и др.)	
	- центральная библиотека	до 530 %
	- детская библиотека	до 415%

2.	Обеспечение установленного учреждению соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Новосибирской области	
	- да	35%
	- нет	0%
3.	Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте www.bus.gov.ru в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры Российской Федерации и Новосибирской области, на сайте Учреждения	
	- да	10%
	- нет	0%
5.	Организация деятельности по привлечению средств (гранты, премии, субсидии за счет средств государственных программ Российской Федерации, спонсорская помощь, участие в конкурсных процедурах, проектах и др.)	
	- да	5%
	- нет	0%
6.	Отсутствие документально установленных фактов нарушений финансовой и (или) хозяйственной деятельности учреждения, просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности	

	- да	10%
	- нет	0%
7.	Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряженности в коллективе учреждения, жалоб на учреждение (руководителя) со стороны населения, органов власти и работников Учреждения	
	- да	10%
	- нет	0%
8.	Обеспечение своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в денежной форме	
	- да	5%
	- нет	0%
9.	Отсутствие производственного травматизма	
	- да	5%
	- нет	0%
10.	Соблюдение требований комплексной безопасности, охраны и антитеррористической защищенности учреждения	
	- да	5%
	- нет	0%
11.	Своевременное предоставление официальной отчетности, исполнение приказов, поручений, распоряжений, заданий и запросов	
	- да	5%
	- нет	0%
12.	Наличие у Учреждения филиала	
	- да	10%
	- нет	0%

	ИТОГО:	
	- центральная библиотека	до 530%
	- детская библиотека	до 415%

*Приложение № 4
к Положению
о системе оплаты труда
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система Усть-Таркского района»
Новосибирской области
на 2024-2026 гг.*

Таблица _____

**Качественные показатели, деятельности рекомендуемые при
определении выплат стимулирующего характера работникам
Учреждений (для административно-управленческого персонала,
специалистов и других работников)**

Тип учреждения	Должности	Качественные показатели	Примечание
---------------------------	------------------	--------------------------------	-------------------

<p>Библиотек и</p>	<p>Заместитель директора</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки; 2. Подготовка сводной годовой статистической отчетности по библиотекам района; 3. Анализ деятельности и мониторинг развития муниципальных библиотек; 4. Реализация научно-методических функций: выезды в муниципальные библиотеки, систематическое оказание методической помощи муниципальным библиотекам; 5. Сотрудничество с СМИ и др. организациями; 6. Результативное участие в конкурсах, проектах и др. 7. Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки; 8. Успешное выполнение подразделением плановых показателей работы в соответствующем периоде; 9. Подготовка ежегодных планов, отчетов, разработка новых конкурсов; 10. Внедрение передового опыта работы; 11. Создание методических, сценарных материалов, памяток, буклетов; 12. Освещение работы библиотеки в СМИ, сети интернет; 13. Качественная подготовка и соблюдение заместителем сроков 	<p>Конкретный размер стимулирующих выплат и порядок их установления определяется учреждением самостоятельно в пределах средств, на оплату труда и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте направленных</p>
-------------------------------	----------------------------------	---	---

		предоставления документов, отданных на исполнение, разовой информации.	
--	--	--	--

	Библиотекарь	<p>1. Количество (доля) зарегистрированных пользователей, приходящихся на одного библиотекаря в учреждении: по плану (норме)/фактически.</p> <p>2. Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчетный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опросов).</p> <p>3. Выполнение показателей по количеству посещений и книговыдачи в год (по плану _____/фактически).</p> <p>4. Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских и обучающих мероприятий (доля удовлетворенных пользователей, выявленная на основе анкетирования).</p> <p>5. Уровень профессионального мастерства</p> <p>6. Количество консультационных и методических услуг (план - _____)</p> <p>7. Содействие достижению общих результатов деятельности структурного подразделения, в котором работник непосредственно работает;</p> <p>8. Освещение работы библиотеки в СМИ, сети интернет;</p> <p>9. Участие в подготовке и проведении</p>	
--	--------------	---	--

		<p>публичных мероприятий с использованием интернет – технологий.</p>	
	<p>Библиотекарь-каталогизатор</p>	<p>1. Количество записей электронного каталога и других баз данных (единиц) (по плану _____/фактически). 2. Количество отредактированных записей электронного каталога (единиц) (по плану _____/фактически). 3. Количество полнотекстовых оцифрованных документов, включённых в состав электронной библиотеки, (единиц)(по плану _____/фактически); 4. Освещение работы библиотеки в СМИ, сети интернет.</p>	
	<p>Библиограф</p>	<p>1. Доля удовлетворенных обращений пользователей библиотеки в отчетный период от поступивших обращений в целом (выявленная на основе анкетирования, опроса). 2. Количество выполненных справок от пользователей в отчетный период (по плану _____/фактически). 3. Количество подготовленных библиографических пособий (по плану _____/фактически). 4. Количество осуществленных библиографом записей электронного каталога</p>	

		<p>(единиц) (по плану _____ /фактически).</p> <p>5. Количество созданного библиотечного контента: создание и наполнение баз данных, виртуальные выставки, видеоролики и т.д. (по плану _____ /фактически).</p> <p>6. Своевременная и качественная подготовка плановой отчетной документации ПЦПИ;</p> <p>7. Повышение имиджа библиотеки: • статьи в СМИ • ведение Сайта • разработка программ;</p> <p>8. 100% выполнение работником индивидуального плана работы;</p> <p>9. Участие в подготовке и проведении публичных мероприятий с использованием интернет – технологий.</p>	
	<p>Библиотекарь (комплектатор)</p>	<p>1. Количество новых поступлений из всех видов источников (по плану/фактически).</p> <p>2. Количество единиц хранения, подлежащих постановке на учет в фонд библиотеки и библиотеки из</p>	

	<p>Заведующий отделом (сектором) библиотеки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки; 2. Успешное выполнение подразделением плановых показателей работы в соответствующем периоде; 3. Подготовка ежегодных планов, отчетов, разработка новых конкурсов; 4. Внедрение передового опыта работы; 5. Создание методических, сценарных материалов, памяток, буклетов; 6. Освещение работы библиотеки в СМИ, сети интернет; 7. Качественная подготовка и соблюдение руководителем подразделения сроков предоставления документов, отданных на исполнение, разовой информации; 8. Участие в подготовке и проведении публичных мероприятий с использованием интернет – технологий. 	
	<p>Главный библиотекарь</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе; 2. Освещение работы библиотеки в СМИ, сети интернет; 	

		3. Участие в подготовке мультимедийных изданий.	
	Методист	<p>1. Количество консультационно-методических мероприятий (по плану _____ /фактически).</p> <p>2. Доля удовлетворенных пользователей консультационно-методическими мероприятиями, выявленная на основе анкетирования.</p> <p>3. Количество изданных информационно-методических материалов (в том числе электронных) (по плану _____ /фактически).</p> <p>4. Количество посещений Интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц);</p> <p>5. Освещение работы библиотеки в СМИ, сети интернет;</p> <p>6. Участие в подготовке и проведении публичных методических, массовых мероприятий с использованием интернет – технологий;</p> <p>7. Участие в подготовке мультимедийных изданий.</p>	
	Редактор	Разрабатывает перспективные и текущие	

		<p>планы выпуска печатной продукции, участвует в подготовке рукописей к изданию, осуществляет их редактирование и техническое оформление. Готовит отредактированные оригиналы к сдаче в полиграфическое производство. Производит правку корректурных оттисков и читает сигнальные экземпляры изданий. Ведет график прохождения изданий в производстве. Составляет рецензии и аннотации на печатную продукцию. Редактирует библиографические, методические и другие материалы, разделы или части справочно - библиографического аппарата, осуществляет составление каталогов, вспомогательных указателей.</p>	
	<p>Техник (всех специальностей, с категорией и без категории)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры, автотранспорта. 2. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии. 3. Отсутствие факта простоя по причине неисправного состояния вверенного оборудования. 4. Отсутствие замечаний по противопожарной 	

		безопасности и санитарному состоянию вверенного оборудования.	
--	--	---	--

Примечания и сокращения:

¹ - Перечень качественных показателей для стимулирования, премирования работников является примерным, может быть дополнен и конкретизирован учреждением.

Таблица 5

Размеры должностных окладов по должностям работников учреждений культуры, подведомственных министерству культуры Новосибирской области, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами

Таблица 5.1.

1. Профессиональный стандарт «Специалист по учету музейных предметов» (Приказ Минтруда РФ от 04.08.2014 № 521н)

Уровень квалификации, установленный в профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей**
5 уровень квалификации	Специалист по учету музейных предметов	11 770
6 уровень квалификации	Специалист по учету музейных предметов I категории	12 870

2. Профессиональный стандарт «Хранитель музейных ценностей» (Приказ Минтруда РФ от 04.08.2014 № 537н)

Уровень квалификации, установленный в профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей**
6 уровень квалификации	Хранитель музейных предметов I категории	12 870

3. Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (Приказ Минтруда РФ от 14.09.2022 № 527н)

Уровень квалификации, установленный в	Наименование должности	Размер должностного
---------------------------------------	------------------------	---------------------

профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции		оклада, рублей**
6 уровень квалификации	Библиотекарь-комплектатор Хранитель библиотечного фонда Эксперт по комплектованию библиотечного фонда Специалист по консервации библиотечного фонда Специалист по работе с редкими книгами Специалист по микрокопированию и оцифровке документов Библиотекарь-каталогизатор	12 870
7 уровень квалификации	Главный специалист по библиотечно-информационному краеведению Главный методист Главный библиограф	14 300