

СОГЛАСОВАНО
Протокол собрания трудового
коллектива МБУК «Городская
библиотека» от 22.02.2018
№ 2018/02/1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУК
«Городская библиотека»
от 30.03.2018 № 14-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 26.04.2013 № 422 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных бюджетных учреждений культуры ЗАТО Звёздный»

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный» (далее - Учреждение).

Оплата труда Работников Учреждения включает в себя:

должностной оклад (оклад);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда в Учреждении устанавливается коллективным договором (правилами внутреннего трудового распорядка), соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Пермского края и органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего Положения.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета ЗАТО Звёздный (далее – местного бюджета) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному ими времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

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

Заместитель директора	10500,00 руб.
Главный библиотекарь	3400,00 руб.
Библиотекарь	3200,00 руб.
Библиотекарь-каталогизатор	2500,00 руб.
Специалист по кадрам. делопроизводитель	2784,00 руб.
Заведующий хозяйством	2416,28 руб.

2.2. Выплат компенсационного характера:

ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда (при необходимости устанавливается в календарном году приказом по Учреждению);

выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время. в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные стимулирующие выплаты в соответствии с утвержденным приказом МБУК «Городская библиотека» Положением о стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Городская библиотека ЗАТО Звёздный»;

премии по итогам работы за соответствующий период (размер премии не ограничен);

премии за высокие результаты и качество выполняемой работы (размер премии не ограничен);

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются приказом по Учреждению в соответствии с Положением о порядке назначения ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет работникам культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Указом губернатора Пермского края и составляют

№ п\п	Стаж работы	% должностного оклада
----------	-------------	--------------------------

1	5-10 лет	до 10
2	10-15 лет	20
3	15 лет и более	30

премирование к праздничным датам – Международный женский день, Общероссийский день библиотек, День работника культуры (до одного должностного оклада);

премирование в честь юбилейной даты Работника (начиная с 50 лет каждые 5 лет - в размере должностного оклада);

выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются работникам Учреждения, имеющим почётные звания:

№ п\п	Почётное звание	% должностного оклада
1.	Народный артист СССР; Народный артист РСФСР; Народный артист РФ	до 50
2.	Заслуженный деятель искусств РСФСР; Заслуженный деятель искусств РФ	до 30
3.	Заслуженный артист РСФСР; Заслуженный артист РФ	до 25
4.	Заслуженный работник культуры РФ	до 25
5.	Звания народных и заслуженных артистов других республик	до 15

единовременная материальная помощь:

- к отпуску;
- в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родители, дети, супруги), сложного материального положения (с оформлением заявления и приложением копий соответствующих документов).

Установление стимулирующей выплаты осуществляется приказом МБУК «Городская библиотека» в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

3. Условия и порядок оплаты труда руководителя Учреждения

3.1. Оплата труда руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определённый трудовым договором, заключённым с администрацией ЗАТО Звёздный, устанавливается с учётом категории Учреждения в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения.

3.3. К основному персоналу Учреждения относятся работники, должности которых отнесены к следующим профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 2 к Положению о системе оплаты труда работников

государственных бюджетных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края, утверждённому постановлением Правительства Пермского края от 30.09.2009 № 687-п (в редакции постановления Правительства Пермского края от 29.12.2012 № 1606-п):

- «Должности работников культуры среднего звена»;
- «Должности работников культуры ведущего звена»;
- «Должности руководящего состава учреждения»;
- «Должности руководителей структурных подразделений».

3.4. Расчёт средней заработной платы работников Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. При индексации заработной платы работников основного персонала Учреждения в текущем году производится перерасчёт средней заработной платы работников основного персонала для установления нового должностного оклада руководителя Учреждения.

3.6. Средняя заработная плата основного персонала Учреждения и кратное соотношение должностного оклада руководителя Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала в зависимости от категории Учреждения устанавливается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного Учреждения образования и культуры ЗАТО Звёздный, утверждённым нормативным правовым актом администрации ЗАТО Звёздный.

Виды выплат компенсационного характера руководителю Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Руководителю с учётом условий его труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются правовыми актами администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда Учреждения (далее – ФОТ) формируется за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный, а также внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Объём бюджетных ассигнований Учреждению на оплату труда работников Учреждения определяется исходя из структуры стоимости муниципальной услуги (выполнения работ), утверждённой правовым актом администрации ЗАТО Звёздный, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствующем финансовом году.

4.3. Объём бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых Учреждением муниципальных услуг.

4.4. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда должностных окладов, компенсационного фонда и стимулирующего фонда.

4.5. Объём средств компенсационного фонда и стимулирующего фонда, формируемый за счёт средств бюджета, рассчитывается исходя из тарифных ставок, окладов (должностных окладов) для Учреждения IV категории, устанавливаемой постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

4.6. Рекомендуемая доля административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения - до 50 %.

4.7. Средства экономии фонда оплаты труда, сложившейся за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный, направляются на выплаты стимулирующего характера.

5. Другие вопросы оплаты труда

На руководителя Учреждения распространяются все нормы, установленные настоящим Положением по согласованию с главой администрации ЗАТО Звёздный