

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального казенного учреждения культуры
« Центральная библиотека»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная библиотека» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», Решения Диксонского городского Совета депутатов от 17 мая 2012 года № 8-2 «Об утверждении Положения о новой системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры городского поселения Диксон, участвующих в проведении эксперимента по введению новой системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009 № 586-п», Постановления Администрации городского поселения Диксон от 05.09.2014г. №55-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры городского поселения Диксон», от 26.10.2015г. №90-П «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Диксон от 01.10.2013г. №58-П «Об утверждении штатных расписаний муниципальных казенных учреждений культуры», от 10.02.2016г. №12-П «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Администрации городского поселения Диксон», руководствуясь статьями 47, 47.3 Устава и регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная библиотека» (далее Библиотека), по видам экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг».

1.2. Положение устанавливает порядок, условия и размер оплаты труда работников Библиотеки.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Библиотеки.

1.4. Фонд оплаты труда работников Библиотеки формируется за счёт бюджетных средств.

1.5. Настоящее положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

порядок установления и размеры стимулирующих выплат;

выплаты единовременной материальной помощи;

1.6. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

II. Порядок установления минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Библиотеки устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»:

2 квалификационный уровень - заведующий хозяйством **1583 рубля;**

2 квалификационный уровень - архивариус **1298 рублей;**

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень - инженер - программист **3167 рублей;**

4 квалификационный уровень - ведущий бухгалтер **4592 рубль;**

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общепрофессиональных профессий рабочих устанавливаются руководителем Библиотеки на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень - уборщик служебных помещений **1115,50 рублей;**

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

III. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Библиотеки устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по итогам аттестации рабочих мест);

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);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

3.2. Выплаты работникам Библиотеки, занятым на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются работникам Библиотеки на основании статьи 147 Трудового Кодекса Российской Федерации в размере 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяются по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда.

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

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работ в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.3. определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам Библиотеки за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам Библиотеки, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Работникам Библиотеки, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями производится на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Библиотеки устанавливаются

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент – 80%;

- процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере – 80%.

3.3.6. Выплаты за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, согласно Решению Диксонского городского Совета депутатов №8-2 от 17.05.2012года.

3.4. Работникам Библиотеки устанавливается персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе.

IV. Персональные выплаты стимулирующего характера

4.1. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

4.1.1. За квалификационную категорию:

С целью стимулирования работников Библиотеки к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

главный -25%

ведущий – 20%;

высшей категории – 15%;

первой категории – 10%;

второй категории – 5%.

4.1.2. За опыт работы работникам Библиотеки при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «заслуженный»;

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «народный»;

4.1.3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и принятым в течение трех лет после окончания учебного заведения на должность, соответствующую специальности, указанной в документе об образовании, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Надбавка выплачивается по основному месту работы и устанавливается только один раз независимо от количества оконченных работником образовательных учреждений и уровней полученного им образования.

4.2. За сложность, напряженность и особый режим работы:

Работникам Библиотеки в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

до 60% - для Библиотеки

4.3. За работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе.

Персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе устанавливается в целях сохранения дохода работников учреждений, определенного в соответствии с действовавшими нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами до установления указанной выплаты работникам учреждений, по решению руководителя учреждения.

Размер персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе рассчитывается по формуле:

$$ПН = Зп \times Ккв, (1)$$

где:

ПН - размер персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

Зп - размер заработной платы, определяемый в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Красноярского края;

Ккв - коэффициент повышения заработной платы.

Коэффициент повышения заработной платы:

для работников учреждений, в которых новые системы оплаты труда установлены до 1 апреля 2013 года, - соответствующий установленному по соответствующей должности на основании муниципальных правовых актов, действующих по состоянию на 31 марта 2013 года, размеру коэффициента компенсационной выплаты лицам, работающим и проживающим в локальной природно-климатической зоне Крайнего Севера, или носящей социальный характер компенсационной выплаты работникам учреждений, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;

для работников учреждений, в которых новые системы оплаты труда установлены после 1 апреля 2013 года, - утверждается министерством культуры Красноярского края.

В случае если муниципальными правовыми актами по отдельным должностям по состоянию на 31 марта 2013 года были установлены индивидуальные коэффициенты компенсационной выплаты лицам, работающим и проживающим в локальной природно-климатической зоне Крайнего Севера, коэффициент повышения заработной платы (Ккв) устанавливается министерством культуры Красноярского края.

При определении размера заработной платы (Зп) для расчета персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе учитываются все виды выплат, за исключением:

премий по итогам работы за год;

единовременной материальной помощи;

персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

персональной краевой выплаты;

начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной

плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе в месяце, предшествующем месяцу, в котором работнику учреждения предоставляются выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается. Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{ПНув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (2)$$

где:

ПНув - размер увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе;

Отп - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув - коэффициент увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе.

Коэффициент увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (Кув) устанавливается работникам учреждений министерством культуры Красноярского края.

Порядок расчета коэффициента увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (Кув) зависит от периода, который учитывается при определении среднего дневного заработка.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 апреля 2013 года, коэффициент увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (Кув) определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} \times (1 + \text{Ккв}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (3)$$

где:

Зпф1 - фактически начисленная заработная плата работника Библиотеки, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 апреля 2013 года;

Зпф2 - фактически начисленная заработная плата работника Библиотеки, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 апреля 2013 года.

При определении фактически начисленной заработной платы за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе не учитываются следующие виды выплат:

премии по итогам работы за год;

единовременная материальная помощь.

В случае если при расчете заработной платы работника Библиотеки в месяце, предшествующем месяцу, в котором работнику учреждения предоставляются выплаты, исчисляемые исходя из средней заработной платы,

определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер увеличения персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе (ГНув) не учтен, осуществляется перерасчет персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе по [формулам 2, 3](#) за указанный период.

В случае если работнику Библиотеки до 1 апреля 2013 года предоставлены исчисляемые исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, выплаты за период после 1 апреля 2013 года, увеличение персональной выплаты за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе не осуществляется.

Персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе выплачивается в пределах объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на указанные цели, которые не могут быть направлены на иные цели.

Персональная выплата за работу в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе для работников Библиотеки устанавливается ежемесячно и в расчетном листке при извещении работников учреждений при выплате заработной платы указывается отдельной строкой.

4.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника Библиотеки на уровне размера минимальной заработной платы производятся работникам Библиотеки, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам Библиотеки, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим [пунктом](#), Библиотека вправе в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах Библиотеки дифференцировать персональные выплаты.

V. Выплаты стимулирующего характера, финансируемые за счет средств учреждения в пределах фонда оплаты труда по итогам работы

5.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя Библиотеки в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Библиотеки, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год)

выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

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

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

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.3.4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности

VI. Выплаты стимулирующего характера, финансируемые за счет целевых средств на проведение эксперимента по введению новой системы оплаты труда

6.1. Работникам Библиотеки, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в соответствии с действующим трудовым законодательством:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за квалификационную категорию, за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае;

в целях обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 2¹ статьи 4 Закона края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений».

6.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых Библиотекой услуг населению, решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности Библиотеки.

Конкретный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, устанавливается по решению руководителя Библиотеки персонально в

отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Библиотеки.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливается по решению руководителя Библиотеки персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

6.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

Конкретный размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается по решению директора Библиотеки персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению №1-3 к настоящему Положению.

6.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале, месяце;

$C_{1 \text{ балла}}$ – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал, месяц;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц);

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}})}{\text{SUM } B},$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале, месяце;

$Q_{\text{стим. рук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал, месяц;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения,

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал, месяц;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой

должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал, месяц), определенный согласно штатному расписанию учреждения;
 $Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}} ,$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете учреждения на месяц в плановом периоде, без учёта выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом квартале, месяце.

VII. Единовременная материальная помощь

7.1. Работникам Библиотеки в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

7.2. Единовременная материальная помощь работникам Библиотеки оказывается по решению директора в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 7.2.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа директора Библиотеки с учетом Положений настоящего раздела.

VIII. Премирование работников Библиотеки

8.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности и качества их работы, могут выплачиваться единовременные премии (далее - премии).

8.2. Единовременное премирование может осуществляться только при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.3. Премия работникам Библиотеки может выплачиваться:

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным и праздничным датам;
- в других случаях.

8.4. Решение о выплате премии принимается руководителем Библиотеки и согласуется с финансовым отделом и группой по вопросам культуры администрации городского поселения Диксон и оформляется приказом по Библиотеке с указанием оснований для премирования и размера премии.

8.5. Премия может устанавливаться как в процентном выражении, так и в абсолютной сумме с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

IX. Заключительные положения.

9.1. Выплаты стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, действующей в соответствии с положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Положение о комиссии, а также ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения. В состав комиссии обязательно должны входить представители профсоюзного органа (при его наличии) и трудового коллектива учреждения.

9.2. Настоящее Положение вводится в действие с «01» января 2016 года.

9.3. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности учреждения (по результатам работы за отчетный год)	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	15 - 25
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	15 - 25
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	15 - 25
	достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	15 - 25
	превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными	15 - 25

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего месяца)	Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение	15- 40
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	15- 40
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего месяца)	Применение в работе достижений науки и передовых методов работы	25 - 50
	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	25 - 65
	Непосредственное участие в реализации проектов, программ	25 - 65

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Оценка в баллах
Заведующий хозяйством	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего месяца)	своевременное, полное и достоверное представление отчетности оформление документов для заключения договоров на оказание услуг, закупка хозяйственного инвентаря, канцтоваров	20-30
		достижение установленных показателей результатов труда: 1.Бесперебойное хозяйственное обеспечение подразделений библиотеки 2.Списание хозяйственного инвентаря и канцтоваров 3.Организация работы по сохранению и ремонту хозяйственного оборудования	10-20
		отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя библиотеки 1.Отсутствие замечаний руководителя по целевому и эффективному использованию средств учреждения на хозяйственные нужды 2.Отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей	20-30

		библиотеки, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	
Уборщик служебных помещений	Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего месяца)	Постоянное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса: 1.Содержание помещения в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями; проведение генеральных уборок библиотеки; 2.Уборка в зимнее время территории от снега.	10-20
		отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя библиотеки	10-20
Инженер - программист	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего месяца)	Отсутствие замечаний работнику со стороны руководителя библиотеки	10-15
		Достижение установленных показателей результатов труда	10-20
		Проведение съемки и монтаж культурно – массовых мероприятий, передача в эфир объявлений, поздравлений	10-20
	Качественное выполнение функций по обеспечению основной деятельности Библиотеки (по итогам предыдущего месяца)	Своевременное программное обеспечение АРМ работников библиотеки	10-15
		Своевременное выполнение ремонта аппаратуры, соблюдение правил эксплуатации оборудования. Резервное копирование данных серверов. Техническое сопровождение мероприятий библиотеки. Программное обеспечение БД АРМ	10 -20

		«Ирбис»	
Главный библиотекарь	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего месяца)	разработка планов, положений и других документов для информационной и библиографической деятельности	20-40
		формирование и обновление библиотечного фонда, своевременная обработка новых поступлений в электронном каталоге, оформление подписки на периодические издания	10-20
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10-20
		достижение установленных показателей результатов труда (выполнение цифровых показателей)	20-40
		Отбор и заказ документов по пособиям издательской и книготорговой библиографии: каталогам, прайс-листам и т.д.	10-20
Библиотекарь	Качество и эффективность библиотечных процессов по своему направлению деятельности (по итогам предыдущего месяца)	достижение установленных показателей результатов труда (согласно принятым планам на текущий год). 1.Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов отчетности. 2.Разработка индивидуальных и текущих планов в соответствии с планами библиотеки. 3.Работа по пополнению и сохранению библиотечного фонда, оформление и расстановка книжного фонда по ББК. 4.Мониторинг читательского спроса для	20-40

		<p>качественного комплектования фонда.</p> <p>5. Самообразование библиотекарей.</p> <p>6. Обеспечение комфортной среды для пользователей.</p>	
		<p>максимальное удовлетворение потребностей читателей в библиотечно-информационных услугах: предоставление литературы по интересующей теме, предоставление информации о мероприятиях проводимых в библиотеке и возможности участия в них, предоставление информации читателям на различных носителях по интересующей теме.</p>	10-20
		<p>Обслуживание читателей: заполнение формуляров, регистрационных карт читателей.</p> <p>Массовая работа: инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда в работе, качественная подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа библиотеки среди населения:</p> <p>организация и проведение мероприятий, оформление тематических выставок, пропаганда чтения, как формы культурного досуга, освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения, признанных</p>	10-20

		наиболее действенными (викторины, литературные игры, дискуссии, диспуты, круглые столы ит.д.), совместная работа с педагогами по ведущим темам и направлениям, организация школьных и поселковых мероприятий. Проведение вне плановых крупных мероприятий.	
		Корректность поведения с коллегами и при обслуживании с читателями. Отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей библиотеки. Соблюдение трудовой, исполнительской и производственной дисциплины.	
	Внедрение разнообразных привлекательных форм массовой работы (по итогам предыдущего месяца)	внедрение инновационных форм и методов работы с читателями (мин. 1 форма в год): освоение и применение систем презентаций, эффективная организация и работа с активом библиотеки, владение и использование в работе технических средств, реклама библиотеки	20-40
	Качественное выполнение информационно-библиографических запросов с использованием различных типов источников (по итогам предыдущего месяца)	выполнение библиографических справок, поиск и отбор документов	20-40
		удовлетворение запросов пользователей, поиск информации в Интернете	10-20
		Учет отказов и дальнейшее удовлетворение запросов	

		пользователей	
Методист	Составление планов и отчетов работы по отделам обслуживания	Своевременное составление сводных планов и отчетов библиотечного обслуживания населения	10-20
	Подготовка и организация мероприятий	Подготовка сценарного материала, оказание методической помощи библиотечным работникам по вопросам теории и практики библиотечного дела	10-20
	Составление методических рекомендаций для библиотечных работников	Использование в работе информационно – коммуникативных технологий	10-15
	Оказание методической и практической помощи по обслуживанию читателей	Участие в инновационной деятельности библиотеки, разработке идей, направленных на повышение качества предоставляемых библиотечных услуг	10-15
	Аналитический анализ деятельности работы библиотеки по всем направлениям библиотечной деятельности	Оценка деятельности работы библиотеки за прошедший период, использование полученных результатов для улучшения дальнейшей работы и имиджа библиотеки	10-15
Ведущий бухгалтер	Надлежащее ведение бухгалтерского учета	Своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	10-20
	Качество выполняемых работ	Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы или плана финансово – хозяйственной деятельности. Качественное и своевременная подготовка штатных расписаний	10-20

		обслуживаемых учреждений.	
		Своевременное отражение в учете согласно полученным первичным документам оказанных услуг, выполненных работ, своевременное оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Организация своевременных расчетов с подотчетными лицами	10-20
		Своевременное начисление и перечисление заработной платы, налогов и других выплат с действующими нормами законодательства РФ. Качественная подготовка отчетной информации, своевременная выдача расчетных листов и иной запрашиваемой информации сотрудниками обслуживаемого учреждения.	10-20
	Обеспечение стабильности финансовой деятельности	Отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки	10-20
		Своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10-25
		Отсутствие возвратов документов на доработку	7,5-15
Архивариус	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Обеспечение обмена документами (получение и отправка документов в установленные сроки)	7,5-15
	Соблюдение единых требований к оформлению документов, организации документооборота,	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	7,5-15

	регламента		
--	------------	--	--