

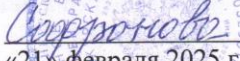
Учено

мнение единого представительного органа
трудоого коллектива МБУК «Шенкурская
централизованная библиотечная система»

 Петрусенко О.Н.
«21» февраля 2025 г.

Утверждено:

приказом директора МБУК «Шенкурская
централизованная библиотечная система»
от 21.02.2025 № 32

 Софронова Л.А.
«21» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 27.01.2023 г. № 66-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области», с постановлениями администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 17.06.2024 г. № 309-па, от 15.11.2024 г. № 798па, от 27.12.2024 г. № 969-па «О внесении изменений в положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», с распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 06.02.2025г. № 67-р «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений»

2. Настоящее положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников учреждения:

- порядок применения размеров должностных окладов работников;
- перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;
- перечень выплат социального характера и порядок их применения;
- условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- требования к структуре фондов оплаты труда работников Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) устанавливается коллективным договором, положением о системе оплаты труда работников, соглашениями, локальными нормативными актами МБУК «Шенкурская централизованная библиотечная система». Принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем с учетом мнения представителя трудового коллектива в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Архангельской области, содержащими нормы трудового права, законами и иными правовыми актами органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

4. Положение о системе оплаты труда распространяется на всех работников МБУК «Шенкурская ЦБС», за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 27.01.2023 г. № 66-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области», с постановлениями администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 17.06.2024 г. № 309-па, от 15.11.2024 г. № 798па, от 27.12.2024 г. № 969-па «О внесении изменений в положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», с распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 06.02.2025г. № 67-р «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений»

2. Настоящее положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников учреждения:

- порядок применения размеров должностных окладов работников;
- перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;
- перечень выплат социального характера и порядок их применения;
- условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- требования к структуре фондов оплаты труда работников Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) устанавливается коллективным договором, положением о системе оплаты труда работников, соглашениями, локальными нормативными актами МБУК «Шенкурская централизованная библиотечная система». Принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем с учетом мнения представителя трудового коллектива в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Архангельской области, содержащими нормы трудового права, законами и иными правовыми актами органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

4. Положение о системе оплаты труда распространяется на всех работников МБУК «Шенкурская ЦБС», за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается разделом IV настоящего Положения.

5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- 5) мнения представителей работников в социальном партнерстве.
6. Системы оплаты труда работников Учреждения включает в себя:
- 1) оклады (должностные оклады) работников;
 - 2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
 - 3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).
7. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников Учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с разделом VII настоящего Положения.
8. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников муниципального учреждения не должны дублировать друг друга.
9. Заработная плата работников Учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 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, установленного Федеральным законом, с начислением районного коэффициента – 20% и надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в соответствии со стажем работы в данной местности.
10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени (дня или недели), производится пропорционально отработанному времени, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующими нормативными актами. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
11. В целях настоящего Положения:
- к административно – управленческому персоналу учреждения относятся работники, занимающие общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», а также руководитель, заместитель руководителя и главный бухгалтер учреждения;

Перечень должностей (профессий) работников,
относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер
4	Специалист по кадрам 1 категории
5	Бухгалтер 1 категории

к вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общетраслевым профессиям рабочих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Перечень должностей (профессий) работников,
относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Наименование должности
1	Уборщик 1 разряда

2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту 2 разряда
3	Кочегар 2 разряда
4	Истопник 1 разряда

к основному персоналу учреждения относятся работники, не отнесенные к административно – управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Перечень должностей работников муниципальных учреждений культуры, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности определяется распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области:

Перечень должностей (профессий) работников,
относящихся к основному персоналу

№ п/п	Наименование должности
1	Заведующая сектором
2	Методист всех категорий
3	Библиотекарь всех категорий
4	Библиограф всех категорий
5	Библиотекарь-каталогизатор всех категорий
6	Культурный организатор всех категорий
7	Режиссер массовых представлений
8	Руководитель кружка всех категорий

II. Оклады (должностные оклады)

12. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

13. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются с учетом занимаемых должностей служащих, научных сотрудников и их отнесения к профессиональным квалификационным группам. Профессиональные квалификационные группы утверждены Приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, от 31 августа 2007 года № 570, от 03 июля 2008 года № 205-н

Размеры окладов работников

МБУК «Шенкурская централизованная библиотечная система» с учетом занимаемых должностей и их отнесения к профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Наименование должности	Оклад (руб.)
1	Директор	43349
2	Заместитель директора	34679
3	Главный бухгалтер	39014
4	Заведующая сектором	25155
5	Бухгалтер 1 категории	22137
6	Специалист по кадрам 1 категории	22137

7	Методист	20124
8	Методист 2 категории	21131
9	Методист 1 категории	22137
10	Библиотекарь	20124
11	Ведущий библиотекарь	23143
12	Главный библиотекарь	24149
13	Библиограф	20124
14	Ведущий библиограф	23143
15	Главный библиограф	24149
16	Культорганизатор	15093
17	Культорганизатор 2 категории	16100
18	Культорганизатор 1 категории	17106
19	Режиссер массовых представлений	25155
20	Руководитель кружка	15093
21	Руководитель кружка 2 категории	16100
22	Руководитель кружка 1 категории	17106
23	Библиотекарь-каталогизатор	20124
24	Ведущий библиотекарь-каталогизатор	23143
25	Уборщик 1 разряда	10062
26	Истопник 1 разряда	10062
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда	11069
28	Кочегар 2 разряда	11069

14. Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника Учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации Шенкурского муниципального района о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений. В случае издания постановления администрацией Шенкурского муниципального района о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

15. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основании требований к уровню профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

16. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ и с учетом отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам. Профессиональные квалификационные группы утверждены Приказами Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121н, от 29 мая 2008 года № 248н.

Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

17. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

18. Рабочим устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

19. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основании требований к уровню профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

IV. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

20. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им Учреждения, и составляет до 3 размеров указанного должностного оклада. Кратность размера должностного оклада руководителя учреждения дифференцируется в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения:

КРИТЕРИИ

определения кратности размера должностного оклада руководителя Учреждения в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся к основному персоналу

Среднесписочная численность работников муниципального учреждения для установления оклада руководителю:

среднесписочная численность, человек	Кратность
До 15	1,4
От 16 до 25	1,6
От 26 до 40	2,0
От 41 до 55	2,4
Свыше 55	3,0

К основному персоналу учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения.

Определяемые в целях настоящего пункта перечень должностей, профессий работников Учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения устанавливаются администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей работников

МБУК «Шенкурская централизованная библиотечная система», относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность в области культуры»

для расчета среднего оклада работников и определения
размера должностного оклада руководителя:

№ п/п	Должность
1	Заведующая сектором
2	Методист (всех категорий)
3	Библиограф (всех категорий)
4	Библиотекарь (всех категорий)
5	Культорганизатор (всех категорий)
6	Режиссер массовых представлений
7	Руководитель кружка (всех категорий)
8	Библиотекарь-каталогизатор (всех категорий)

Конкретный размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении МБУК «Шенкурская централизованная библиотечная система».

Должностной оклад устанавливается руководителю Учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области. В трудовой договор руководителя Учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю Учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя Учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя Учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

21. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Должностной оклад заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения должностного оклада.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

-распоряжения администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области,

которая осуществляет функции и полномочия учредителя, в отношении руководителя учреждения;
-приказа руководителя Учреждения - в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

23. Выплаты стимулирующего характера для руководителя Учреждения с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда устанавливаются распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, их размеры устанавливаются постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

24. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителя Учреждения в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

приказов руководителя Учреждения – в отношении заместителей руководителя Учреждения.

25. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру Учреждения, относятся:

- 1) персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за выслугу лет;
- 4) премиальная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание.

25.1 Основаниями для начисления персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности Учреждения, а именно:

- надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета Учреждения;
- своевременное и правильное составление финансово-плановых документов Учреждения;
- обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального учреждения;
- обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения;
- своевременная и надлежащая подготовка и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, предоставляемых в налоговые органы;
- степень выполнения учреждением муниципального задания и целевых показателей;
- отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у Учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению;
- отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;
- отсутствие в Учреждении задержек по выплате заработной платы;
- отсутствие замечаний по целевому и эффективному использованию бюджетных средств Учреждения.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности учреждения определяется положением о системе оплаты труда, принимаемым Учреждением.

Размеры персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказом руководителя Учреждения.

25.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ главному бухгалтеру Учреждения начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или до 100% должностного оклада главного бухгалтера.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера руководителем муниципального Учреждения.

25.3 Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных и/или муниципальных), согласно разделу VI п.38 Надбавка за выслугу лет настоящего положения.

25.4 Надбавка за почетное звание и премияльная выплата при награждении устанавливаются главному бухгалтеру Учреждения в соответствии с пунктами 39, 41 раздела VI настоящего Положения.

26. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам Учреждения в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

-распоряжения администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителя Учреждения;

приказов руководителя Учреждения - в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Учреждения.

27. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячных заработных плат остальных работников руководимых ими Учреждений (далее - предельные уровни соотношения средних заработных плат) устанавливаются распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения, применительно к каждому муниципальному учреждению.

Предельные уровни соотношения средних заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 4 исходя из критериев установления предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы остальных работников руководимого Учреждения.

КРИТЕРИИ

установления предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы остальных работников

1. Списочная численность работников муниципального учреждения по состоянию на 31 декабря года, предшествующего дате установления предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы остальных работников:

Списочная численность, человек	Количество баллов
До 10	0,5

От 11 до 25	1,0
От 26 до 40	1,3
Свыше 40	1,5

2. Наличие филиалов Учреждения на территории Шенкурского округа:

Количество филиалов, единиц	Количество баллов
1	0,05
2	0,10
3	0,15
Свыше 3	0,20

3. Наличие в безвозмездном пользовании или в оперативном управлении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения и регионального значения:

Количество объектов, единиц	Количество баллов
1	0,1
2	0,2
3	0,3
Свыше 3	0,4

4. Для муниципальных библиотек:

Количество библиотечных фондов, тыс. единиц	Количество баллов
До 50	0,05
От 50,001 до 100	0,10
От 100,001 до 150	0,15
От 150,001 до 200	0,2

5. Для культурно-досуговых учреждений:

Среднегодовое количество посетителей на платных мероприятиях, тыс. чел.	Количество баллов
До 10,0	0,05
От 10,001 до 30,0	0,10
От 30,001 до 40,0	0,15
От 40,001 до 50,0	0,20

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Порядок определения кратности предельного уровня соотношения средних заработных плат определяется постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения.

Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственного ей Учреждения.

Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27.1 В случае когда заместитель руководителя или иной работник Учреждения исполняет обязанности руководителя данного Учреждения, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в установленном порядке включает в соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником Учреждения, условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя Учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника Учреждения:

- проектов соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказов о начислении выплат компенсационного характера;
- приказов о начислении выплат стимулирующего характера;
- приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя Учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника Учреждения только после согласования с администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

V. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения.

28. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

29. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - за выполнение работ различной квалификации;
 - за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

30. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5 процентов оклада (должностного оклада).

Руководитель Учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

31. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, а именно:

- 20% - районный коэффициент, за работу в районе, приравненному к району Крайнего Севера выплачивается всем работникам, независимо от стажа работы;

- до 50% надбавка, за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, выплачивается в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников Учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

32. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

- за совмещение профессий (должностей):

надбавка за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) при наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием Учреждения,

размер надбавки и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора, но не выше 50% оклада. Надбавка за совмещение (одной совмещаемой должности) может выплачиваться одному или нескольким работникам, но не могут превышать фонд оплаты труда совмещаемой профессии (должности). (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

- за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенным трудовым договором:

надбавка за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

размер надбавки и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора, но не выше 50% оклада и не могут превышать фонд оплаты труда по должности временно отсутствующего работника. (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в полуторном (за первые два часа работы) или двойном (за последующие часы работы) размере заработной платы работника, включающей оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные соответствующему работнику.

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.

В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда Учреждения и установленных соответствующему сотруднику.

За работу в вечернюю смену устанавливается доплата в размере 20%, а за работу в ночную смену (с 22.00 час. до 06.00 час.) в размере 40 % часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в соответствующей смене, указанная доплата за работу в ночное время производится, если не менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время. (ст. 154 ТК РФ)

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику на основании приказов руководителя Учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

33. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым-девятым подпункта 3 пункта 29 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику Учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым-пятым подпункта 3 пункта 29 настоящего Положения, устанавливаются работнику Учреждения соглашением сторон трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику на основании приказов руководителя Учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

VI. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

34. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за выслугу лет;
- 5) надбавка за ученую степень, за почетное звание;
- 6) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области (далее - премиальная выплата при награждении);
- 7) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - выплата молодым специалистам);

8) надбавка за работу в сельской местности.

35. Премияльные выплаты по итогам работы

Премияльные выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период.

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых и нормативных показателей работы, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказом руководителя Учреждения об их начислении.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам Учреждения, которым она установлена в соответствии в абзаце третьем настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее не начислении).

Положением о системе оплаты труда предусматривает дифференциацию размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, указанным в абзаце третьем настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее не начислении).

Премияльные выплаты по итогам работы за соответствующий месяц выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Показатели
месячного премирования работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Шенкурская централизованная библиотечная система»

№ п/п	Условия выплаты	Критерии определения размера премии	Баллы (проценты)
Основной персонал			
1	Участие в проектной деятельности	Написание проекта, (гранта), разработка, защита проекта.	до 100
2	Участие в проектной	Реализация проекта, (гранта), с	до 150

	деятельности	привлечением дополнительных средств в бюджет учреждения	
3	Организация конкурсов (вне плана), семинаров, конференций, фестивалей и т.д.: - окружной уровень	Подготовка доклада (сценария) по определенной теме, своевременное информирование специалистов и заинтересованных лиц, выступление. Защита проекта и презентации	до 100
4	Участие в конкурсах, семинарах, конференциях, фестивалях и т.д. (вне плана): -международный, всероссийский уровень -региональный уровень -областной уровень -межрайонный уровень -окружной уровень	Участие с получением призового места: 1 место 2 место 3 место Диплом, сертификат, грамота, благодарность Участие с получением призового места: 1 место 2 место 3 место Диплом, сертификат, грамота, благодарность Участие с получением призового места: 1 место 2 место 3 место Диплом, сертификат, грамота, благодарность Участие с получением призового места: 1 место 2 место 3 место Диплом, сертификат, грамота, благодарность	до 150 до 100 до 70 до 50 до 120 до 90 до 70 до 50 до 100 до 80 до 60 до 40 до 90 до 70 до 50 до 40 до 80 до 60 до 50 до 40
5	Организация и проведение срочного или внепланового мероприятия по письменному распоряжению учредителя, директора МБУК «Шенкурская	Подготовка сценария с определенной темой. Своевременное информирование специалистов и заинтересованных лиц. Проведение мероприятия. Анализ мероприятия.	до 100

	ЦБС»		
6	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	Качественное и своевременное выполнение задания руководителя	до 50
7	Организация мероприятий по программе «Пушкинская карта»	Подготовка, сдача сценария, анонса, прохождение 2-х этапов модерации	до 15
8	Проведение мероприятий по программе «Пушкинская карта»	Продажа билетов, проведение мероприятия 1 мероприятие 2 мероприятия и более	до 5 до 10
Административно-управленческий персонал			
1	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	Качественное и своевременное выполнение задания руководителя	до 50
Технический персонал			
1	Уборщик 1 разряда: Участие в текущем, косметическом ремонте	-Увеличение объема работы по уборке помещений после ремонта. -непосредственное участие в работах по ремонту помещений.	до 50
2	Уборщик 1 разряда, рабочий по комплексному содержанию и ремонту здания 2 разряда, кочегар 2 разряда, истопник 1 разряда: Выполнение работы не входящей в должностные обязанности	Качественное и своевременное выполнение задания руководителя	до 100

Месячная премия начисляется из оклада за месяц с учетом фактически отработанного времени в отчетном месяце.

На месячную премию начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Месячная премия выплачивается при условии экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за соответствующий квартал выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Показатели
квартального премирования работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Шенкурская централизованная библиотечная система»

Критерии показателей для квартального премирования

№ п/п	показатель эффективности	ед. измерения	критерии	процент
		Процент выполнения целевых показателей	процент за критерии высчитывается пропорционально выполнения плана	

1	2	3	4	5
Заведующая сектором комплектования и обработки				
1	ретроконверсия каталога	100%	пропорционально	до50
2	обработка поступления новых книг	100%	пропорционально	до50
Итого				до 100
Методист (всех категорий)				
1	Осуществление анализа состояния библиотечно-библиографического и культурно-досугового обслуживания жителей муниципального округа с учетом мнения организаций, взаимодействующих с МБУК «Шенкурская ЦБС»	Качественно и своевременно	Отсутствие замечаний	до 100
итого				до 100
Библиотекарь сектора обслуживания детей (всех категорий)				
1	количество справок, консультаций для пользователей	100%	пропорционально	до50
2	роспись статей СКС	100%	пропорционально	до50
итого				до 100
Библиограф центрального сектора обслуживания (всех категорий)				
1	роспись статей по правовой тематике	100%	пропорционально	до50
2	работа с ЦОДИ	100%	пропорционально	до50
итого				до 100
Библиотекарь центрального сектора обслуживания (всех категорий)				
1	количество справок, консультаций для пользователей	100%	пропорционально	до50
2	роспись статей СКС	100%	пропорционально	до50
итого				до 100
Библиотекарь сектора краеведения (всех категорий)				
1	количество справок, консультаций для пользователей	100%	пропорционально	до50
2	роспись краеведческих статей в СКС	100%	пропорционально	до50
итого				до 100
Библиотекари БКЦ (всех категорий)				
1	количество справок, консультаций для пользователей	100%	пропорционально	до50
2	роспись статей СКС	100%	пропорционально	до50
итого				до 100
Культорганизаторы БКЦ (всех категорий)				
1	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях	100%	пропорционально	до100
итого				до 100
Руководитель кружка (клубного формирования) (всех категорий)				
1	участие с клубным формированием в конкурсах различного уровня	100%	пропорционально	до100
итого				до 100
Режиссер массовых представлений				
1	создание авторских номеров, программ,	100%	пропорционально	до100

	сценариев, музыкальных композиций			
итого				до 100
Библиотекарь-каталогизатор (всех категорий)				
1	работа с актами на списание	100%	пропорционально	до 100
итого				до 100
Бухгалтер 1 категории				
1	обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по ГПД	качественно и своевременно	отсутствие замечаний	до 100
Итого				до 100
Специалист по кадрам 1 категории				
1	ведение архивной документации	качественно и своевременно	отсутствие замечаний	до 100
итого				до 100
Уборщик 1 разряда всех структурных подразделений				
1	подготовка мест (в помещении или на улице) к проведению мероприятий	качественно и своевременно	отсутствие замечаний	до 100
итого				до 100
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда				
1	обеспечение исправного состояния мебели, инструмента, своевременное устранение неисправностей	качественно и своевременно	отсутствие замечаний	до 100
итого				до 100
Кочегар 2 разряда				
1	поддержка в исправном состоянии систем отопления	качественно и своевременно	отсутствие замечаний	до 100
итого				до 100
Истопник 1 разряда				
1	поддержка в исправном состоянии печей	качественно и своевременно	отсутствие замечаний	до 100
итого				до 100

Квартальная премия начисляется из расчета суммы окладов за фактически отработанное время в отчетном квартале

На квартальную премию начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

Квартальная премия выплачивается при условии экономии фонда оплаты труда

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

№ п/п	Наименование условия снижения премиальной выплаты	Размер снижения (%)
1	за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;	до 50
2	за невыполнение или несвоевременное выполнение работником приказов, поручений (указаний) руководителя муниципального учреждения, непосредственного руководителя работника, если их выполнение относится к должностным обязанностям работника;	до 50
3	за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной	до 70

	безопасности, гражданской обороны;	
4	за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы Учреждения;	до 50
5	при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для не начисления премиальной выплаты;	до 70
6	при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;	до 70
7	при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде	до 70

Размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальной выплаты по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

-при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

-при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

В приказах руководителя Учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их не начислении указываются причины снижения размеров или не начисления.

на суммы премиальных выплат производится начисление районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях

36. Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы

Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - календарный месяц.

Основанием для начисления персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах (процентах) за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются положением о системе оплаты труда и подлежат согласованию с администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Максимальное количество баллов, которое может получить работник в расчетном периоде, должно быть равным у работников, относящихся к одной квалификационной группе.

Размеры персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов (процентов), полученных каждым работником в расчетном периоде. Размер повышающего коэффициента – от 0,25 (25%) до 3,0 (300%)

Критерии исполнительской дисциплины работников:

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Должность	Максимальная оценка в %	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка в %
1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	Главный бухгалтер, Заместитель директора, Методист (всех категорий)	5	Приходит на работу вовремя, нет нарушений трудовой дисциплины. Если отсутствует, то по уважительной причине, по договоренности с руководителем учреждения	5
				Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить о временном отсутствии (не более 2-х раз в месяц)	0
2	Отсутствие замечаний по объемам, срокам и качеству выполнения работы	Главный бухгалтер, Заместитель директора, Методист (всех категорий)	5	Работа выполнена качественно и в запланированном объеме. Планы, отчетность, документация сданы вовремя и без замечаний.	5
3	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	Заведующая сектором; специалист по кадрам 1 категории; бухгалтер 1 категории.	3	Приходит на работу вовремя, нет нарушений трудовой дисциплины. Если отсутствует, то только по уважительной причине, по договоренности с руководителем учреждения	3
				Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить о временном отсутствии (не более 2-х раз в месяц)	2
4	Отсутствие замечаний по объемам, срокам и качеству выполнения работы	Заведующая сектором; специалист по кадрам 1 категории; бухгалтер 1 категории.	3	Работа выполнена качественно и в запланированном объеме. Планы, отчетность, документация сданы вовремя и без замечаний.	3
				Работа выполнена не в полном от запланированного объема (не менее 80%). Планы, отчетность, документация сданы не вовремя и с замечаниями (не менее 80%).	2
5	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	Библиотекарь всех категорий; библиограф всех категорий; Библиотекарь- каталогизатор всех категорий; культурного организатора всех категорий; режиссер массовых представлений; руководитель	4	Приходит на работу вовремя, нет нарушений трудовой дисциплины. Если отсутствует, то по уважительной причине, по договоренности с руководителем учреждения	4
				Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить о временном отсутствии (не более 2-х раз в месяц)	2

		кружка всех категорий; (всех секторов и структурных подразделений)			
6	Отсутствие замечаний по объемам, срокам и качеству выполнения работы	Библиотекарь всех категорий; библиограф всех категорий; Библиотекарь-каталогизатор всех категорий; культурный организатор всех категорий; режиссер массовых представлений; руководитель кружка всех категорий; (всех секторов и структурных подразделений)	4	Работа выполнена качественно и в запланированном объеме. Планы, отчетность, документация сданы вовремя и без замечаний.	4
				Работа выполнена не в полном от запланированного объема (не менее 75%). Планы, отчетность, документация сданы не вовремя и с замечаниями (не менее 75%, или задержкой не более 2-х дней).	2
1	Дисциплина (Рабочее время не тратит на посторонние дела. Отсутствуют пропуски на работе)	Уборщик 1 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда; кочегар 2 разряда; истопник 1 разряда	15	Приходит на работу вовремя, нет нарушений трудовой дисциплины. Если отсутствует, то по уважительной причине, по договоренности с руководителем учреждения	15
				Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить о временном отсутствии (не более 2-х раз в месяц)	8

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников:

	показатель эффективности	ед. измерения	критерии	процент
Заместитель директора				
1	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения	отсутствие замечаний (обоснованных претензий к качеству методического обеспечения деятельности структурных подразделений)	Менее 80%	10
			80-89%	15
			90-99	20
			100%	25
2	Освещение работы учреждения и структурных подразделений ЦБС в средствах массовой информации и сети Интернет	количество публикаций, размещенной информации	До 3	0
			от 3 до 6	2
			Свыше 6	5
Итого				30
Главный бухгалтер				
1	Выполнение целевых показателей	процентное	Менее 80%	10

	деятельности учреждения	соотношение от плана	80-89%	15
			90-99%	20
			100%	25
2	Отсутствие замечаний по целевому и эффективному использованию бюджетных средств учреждения	отсутствие замечаний		2
3	Обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам учреждения	отсутствие замечаний		1
4	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	отсутствие замечаний		1
5	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения			1
Итого				30

Заведующая сектором комплектования и обработки				
1	внесение библиографических записей в электронный каталог	кол-во (процентное отношение от плана)	До 60	0
			от 61 до 99	10
			от 100 и выше	19
			Итого	19
Методист всех категорий				
1	Освещение работы учреждения и структурных подразделений ЦБС в средствах массовой информации и сети Интернет	Количество публикаций, размещенной информации	До 10	0
			10-14	8
			15 и выше	15
2	Проведение мониторинговых исследований (пользователи, сотрудники) с выводением анализа итогов	количество	1 и выше	15
			Итого	30
Библиотекарь сектора обслуживания детей всех категорий, библиотекарь центрального сектора обслуживания всех категорий, библиотекарь сектора краеведения всех категорий, библиотекарь БКЦ п.Шелашский всех категорий				
1	кол-во экземпляров выданных за отчетный период	кол-во экз. (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	5
			100% и выше	9
2	число зарегистрированных пользователей	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	3
			71-99	6

			100% и выше	8
3	число посещений бесплатно (всего)	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	3
			100% и выше	5
4	Число посещений платно	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	3
			100% и выше	5
5	Число посещений внестационар	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	3
			100% и выше	5
Итого				32
Библиограф читального зала центрального сектора обслуживания всех категорий				
1	кол-во экземпляров выданных за отчетный период	кол-во экз. (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	1
			71-99	3
			100% и выше	6
2	число зарегистрированных пользователей	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	5
			100% и выше	7
3	количество справок, консультаций для пользователей	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 70	0
			71-99	2
			100% и выше	4
4	число посещений бесплатно (всего)	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	3
			100% и выше	5
	Число посещений платно	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	3
			100% и выше	5
	Число посещений внестационар	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	3
			100% и выше	5
Итого				32
	Библиотекари БКЦ всех категорий без культурно-досуговой деятельности (Никольский БКЦ, Шелашский БКЦ, Ровдинский БКЦ, Суландский БКЦ, Шеговарский БКЦ, Усть-Паденьгский БКЦ, Федорогорский БКЦ)			
1	кол-во экземпляров выданных за отчетный период	кол-во экз. (процентное соотношение от	До 50	0
			51-70	2
			71-99	5

		плана)	100% и выше	10
2	число зарегистрированных пользователей	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	3
			71-99	6
			100% и выше	10
3	число посещений бесплатно (всего)	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	4
			100% и выше	6
4	Число посещений платно	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	4
			100% и выше	6
Итого				32
Библиотекари БКЦ всех категорий с культурно-досуговой деятельностью (Верхоледский БКЦ, Верхопаденьгский БКЦ, Артемьевский БКЦ, Тарнянский БКЦ, Сюмский БКЦ, Красногорский БКЦ, Ямскогорский БКЦ, Блудковский БКЦ)				
1	кол-во экземпляров выданных за отчетный период	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	2
			71-99	5
			100% и выше	9
2	число зарегистрированных пользователей	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	3
			71-99	6
			100% и выше	10
3	число посещений (всего)	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	4
			71-99	8
			100% и выше	13
Итого				32
Культорганизаторы БКЦ всех категорий				
1	численность участников культурно-досуговых мероприятий (на платной основе)	в процентном соотношении от плана	До 50	0
			51-70	10
			71-99	20
			100% и выше	42
2	организация культурно - массовых мероприятий, акций, фестивалей (без учета повторов) по авторским сценариям	кол-во (процентное соотношение от плана)	До 50	0
			51-70	7
			71-99	15
			100% и выше	30
3	освещение деятельности в СМИ и сети Интернет (предоставление информации заместителю директора)	кол-во публикаций	1 и выше	10
Итого				82
Руководитель кружка (клубного формирования) всех категорий				
1	Выполнение планового числа участников одного кружка	Кол-во (процентное отношение от плана)	До 70%	0
			71-99	15

	(клубного формирования)		100% и выше	30
2	Организация работы планового числа кружков (клубных формирований)	Кол-во (процентное отношение от плана)	До 100 %	0
			100% и выше	30
3	освещение деятельности в СМИ и сети Интернет (предоставление информации заместителю директора) кол-во публикаций	Кол-во публикаций	1 и более	10
4	Соблюдение плана и режима работы одного кружка (клубного формирования) (6 часов в месяц)	Соответствие плановому количеству часов занятий клубного формирования	до 70%	0
			71-99%	6
			100%	12
Итого				82
Режиссер массовых представлений				
1	Наполняемость зала на культурно-досуговых мероприятиях на платной основе (концертах, праздниках, тематических вечерах)	процентное соотношение от плана	До 50%	0
			51-70	15
			71-99	35
			100% и выше	72
2	освещение деятельности в СМИ и сети Интернет (предоставление информации заместителю директора)	кол-во публикаций	1	10
Итого				82
Библиотекарь- каталогизатор всех категорий				
1	Ретроконверсия каталога, внесение записей в электронный каталог	Кол-во экземпляров	До 50	14
			От 51 до 99	19
			100 и выше	32
Итого				32
Бухгалтер 1 категории				
1	своевременное перечисление реестров по зачислению денежных средств на счета сотрудников учреждения		соблюдение правил и сроков, отсутствие жалоб	5
2	своевременная подготовка и размещение бухгалтерской отчетности в системе КИАС		отсутствие замечаний	5
3	обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам учреждения, исчисление НДФЛ		отсутствие замечаний	12
4	ведение кассовой документации в соответствии с Правилами бухгалтерского учета		отсутствие замечаний	2
Итого				24
Специалист по кадрам 1 категории				

1	надлежащее ведение кадрового учета в соответствии с нормами и стандартами и ведение документации по учету кадров	отсутствие замечаний	19
2	ведение документации по делопроизводству	отсутствие замечаний	5
Итого			24
Уборщик 1 разряда (всех структурных подразделений)			
1	своевременна и качественная уборка помещений в соответствии с требованиями СанПин), своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	отсутствие замечаний	35
2	Экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря.	отсутствие замечаний	5
Итого			40
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда			
1	содержание технических помещений и прилегающей территории в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	отсутствие замечаний	30
2	поддержание в исправном состоянии систем центрального отопления	отсутствие замечаний	10
Итого			40
Кочегар 2 разряда			
1	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	отсутствие нарушений	10
2	Обеспечение норм безаварийной эксплуатации котельного оборудования, соблюдение температурного режима в здании	отсутствие замечаний	30
Итого			40
Истопник 1 разряда			
1	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	отсутствие нарушений	10
2	Обеспечение норм безаварийной эксплуатации печей, соблюдение температурного режима в здании	отсутствие замечаний	30
Итого			40

Количество баллов (процентов), полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, созданной в Учреждении при участии председателя единого представительного органа Учреждения. Состав комиссии определяется приказом директора.

Для вновь принятых работников персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы определяется исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности за предыдущий месяц.

Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются полностью:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказом руководителя учреждения об их начислении.

Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период – календарный месяц.

На суммы персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы производится начисление районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

37. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу).

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем муниципального учреждения.

38. Надбавка за выслугу лет

38.1.В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Муниципального округа в сфере оплаты труда работников бюджетных учреждений, в целях сохранения и социальной защищенности профессиональных кадров, работникам МБУК «Шенкурская ЦБС» (далее – Учреждение) устанавливаются процентные надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет).

38.2.Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки с момента вступления в силу настоящего Положения в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (% к мес. Должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

38.3.В выслугу лет, дающую право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- Время работы в учреждениях культуры, искусства, кинематографии.
- Специалистам учреждений засчитывается стаж работы в любых других учреждениях и организациях по профилю своей специальности.
- Работникам общепрофессиональных профессий в стаж за выслугу лет засчитывается работа только в учреждениях культуры, искусства, кинематографии.
- Время работы в органах исполнительной власти Архангельской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Архангельской области, уполномоченных в сфере культуры.
- Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры, искусства и кинематографии.
- Периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждениях культуры, искусства и кинематографии.

Внешние совместители в учреждениях права на надбавку за выслугу лет не имеют.

38.4 Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет:

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой ежемесячно.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и северные процентные надбавки;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за выслугу лет в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя по представлению комиссии по установлению трудового стажа;

При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, её начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

38.5 Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет:

- стаж работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа;

- состав и порядок работы комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем Учреждения.

- решение комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом и передается вместе с представлением руководителю Учреждения для издания приказа о назначении ежемесячной надбавки за выслугу лет;

- основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку или её размера, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии).

38.6 Порядок контроля и ответственность за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет:

Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя Учреждения.

Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательном порядке.

39. Надбавка за ученую степень, почетное звание

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень, почетное звание по профилю их работы в Учреждении.

1000 рублей - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения высшей аттестационной комиссией (далее - ВАК России) о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

500 рублей - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный».

Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в государственном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в государственном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

40. Выплата молодым специалистам

Надбавка молодым специалистам устанавливается работникам, которые:

- окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

- впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности. Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождающиеся прекращением трудового договора и заключением нового на период до достижения суммарно трех лет.

Размер надбавки молодым специалистам составляет 15 процентов оклада (должностного оклада) работника за первый год работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) работника за второй и третий год работы.

41. Премияльная выплата при награждении

Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства культуры Архангельской области.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Размер премияльной выплаты при награждении составляет:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации - 4000 рублей;
- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации - 3500 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Губернатора Архангельской области, Почетной грамотой Архангельского областного Собрания депутатов - 3000 рублей;
- при объявлении благодарности Губернатора Архангельской области, благодарности Архангельского областного Собрания депутатов - 2500 рублей;
- при награждении почетной грамотой министерства культуры Архангельской области - 2000 рублей;
- при награждении дипломом министерства культуры Архангельской области - 1500 рублей;
- при объявлении благодарности министерства культуры Архангельской области - 1000 рублей;

На единовременные премиальные выплаты не производится начисления районного коэффициента и надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Единовременные премиальные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда по решению руководителя.

42. Надбавка за работу в сельской местности

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается отдельным работникам Учреждения, работающим в сельской местности, в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности:

№ п/п	Наименование должности
1	Библиотекарь – всех категорий
2	Культурный организатор – всех категорий
3	Режиссер массовых представлений
4	Руководитель кружка

Надбавка за работу в сельской местности начисляется ежемесячно за фактически отработанное время.

43. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику Учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника Учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к выплатам предусмотренным подпунктом 1 пункта 34) и персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы;

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 4-6, 8 пункта 34 настоящего положения.

Выплаты стимулирующего характера, выраженные в трудовых договорах работников Учреждения в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику Учреждения на основании приказов руководителя Учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в Учреждении положением о системе оплаты труда и трудовым договором работника.

VII. Выплаты социального характера и порядок их применения

44. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда Учреждения.

45. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

Материальная помощь может быть оказана работнику Учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни:

-рождение (усыновление) ребенка, при предоставлении документа, подтверждающего рождение (усыновление) ребенка;
-вступление в брак;
-тяжелая болезнь работника;
-тяжелая болезнь или смерть близких родственников;
-стихийные бедствия;
-несчастные случаи;
-аварии.

Материальная помощь может быть оказана близким родственникам работника Учреждения (родителям, супругам, детям, братьям, сестрам) в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере за счет экономии фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Основанием для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим разделом является заявление сотрудника на оказание материальной помощи с приложением копии документа о создавшейся ситуации.

VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников учреждения

46. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых Учреждению из муниципального бюджета, и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения, а также исходя из объема средств, поступающих от приносящей доходы деятельности.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальными заданиями муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящих доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

47. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения не должна превышать 40 процентов.

48. Предельная доля, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников учреждения и подлежит контролю со стороны администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по итогам каждого календарного месяца в течение финансового года.

49. Часть средств фонда оплаты труда работников Учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников Учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников Учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения, с одной стороны, и основным персоналом муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников Учреждения

50. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером Учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения, является премиальным фондом руководящего состава Учреждения, делится между руководителем Учреждения и остальными работниками руководящего состава Учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство Учреждением. Премиальный фонд руководящего состава Учреждения должен быть разделен таким образом, чтобы по итогам финансового года среднемесячная заработная плата каждого заместителя руководителя Учреждения, среднемесячная заработная плата главного бухгалтера Учреждения не превышала 70 процентов среднемесячной заработной платы руководителя соответствующего Учреждения.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава Учреждения сэкономленные средства направляются на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года на выплату премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о не начислении премиальной выплаты.

51. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных выплат за интенсивность и высокие результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного квартала на выплату дополнительных выплат за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном квартале.