УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУК «ЦБС»

города Смоленска

от 10. 08. 2018 №76/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Централизованная библиотечная система» города Смоленска**

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска», от 30.01.2017 № 218-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 01.12. 2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и служащих муниципальных учреждений города Смоленска» с изменениями, утвержденными постановлением Администрации города Смоленска от 15.08.2016 № 1960-адм, от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 05.12. 2017 № 3825- адм «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска» и устанавливает:

 - порядок оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера;

 - порядок оплаты труда работников учреждения;

 - виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;

 - перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу (приложение № 1);

 - перечень должностей работников учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу (приложение № 2).

 Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, Положением по оценке эффективности и качества труда работников МБУК «Централизованная библиотечная система» города Смоленска с учетом критериев оценки эффективности труда, а так же настоящим Положением.

 1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Смоленска (далее – Учреждение) устанавливается с учетом:

 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

 - профессиональных стандартов;

 - государственных гарантий по оплате труда;

 - рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

 - профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

 - минимальных размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска;

 - мнения представительного органа работников учреждения.

 1.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема работы.

 1.4. Система оплаты труда должна обеспечить дифференциацию труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

 1.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40%.

 1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

 1.7. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

 1.8. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители. Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

 1.9. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения. Перечень должностей работников учреждения, относимых к административно-управленческому персоналу, приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

 1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего, компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

 1.11. Оплата труда работников учреждения производится из фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного исходя из субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

 1.13. Положение согласовывается с представительным органом работников учреждения, утверждается приказом Учреждения.

**2. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

**и главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 05.12. 2017 № 3825-адм «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска».

2.2. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

 2.2. Должностной оклад директора определяется трудовым договором.

 2.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

 2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора, его заместителей и главного бухгалтера согласно разделу 4 настоящего Положения.

 2.5. К выплатам стимулирующего характера для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера относятся:

 - ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

 - премиальная выплата по итогам работы (за квартал, год);

 - премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

 2.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения по результатам достижения целевых показателей эффективности деятельности учреждения могут устанавливаться за счет бюджетных средств (в пределах фонда оплаты труда учреждения), а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

 2.7. Показатели эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения), критерии их оценки, порядок проведения оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя, утверждаются правовым актом Администрации города Смоленска.

 2.8. Размеры выплат стимулирующего характера директора определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и устанавливаются приказом уполномоченного органа (управления культуры Администрации города Смоленска) по согласованию с заместителем Главы по социальной сфере.

 2.9. Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру определяются с учетом эффективности деятельности учреждения и установленных в учреждении показателей эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера и критериев их оценки в соответствии с Положением по оценке эффективности и качества труда работников МБУК «ЦБС» города Смоленска и устанавливаются приказом руководителя учреждения. Выплаты производятся за счет бюджетных средств (в пределах фонда оплаты труда учреждения), а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности согласно разделу 5 настоящего Положения.

 2.10. Премирование руководителя учреждения устанавливается работодателем на основании критериев и целевых показателей оценки эффективности работы руководителей, утвержденными нормативным правовым актом Администрации города Смоленска в соответствии постановлением Администрации города Смоленска от 05.12. 2017 № 3825- адм «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска», трудовым договором.

 2.11. Премирование по итогам работы за квартал, год заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается приказом руководителя учреждения на основании критериев и целевых показателей оценки эффективности труда, утвержденными «Положением по оценке эффективности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Смоленска» и производится пропорционально отработанному времени в размере не более одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

 2.12. За высокопрофессиональное решение поставленных задач, выполнение персональных заданий заместителям руководителя, главному бухгалтеру может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

 Размер и периодичность премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается руководителем учреждения.

 2.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,5.

 Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

 Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения.

 Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**3. Порядок оплаты труда работников**

**учреждения**

 3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

 3.2. Оклады (должностные оклады) работников учреждения определяются с учетом минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, утвержденных нормативным правовым актом Администрации города Смоленска с учетом повышающих коэффициентов.

 Минимальные оклады (минимальные должностные оклады) работникам учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

 Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы,, установленных в требованиях к профессиональной подготовке и уровню квалификации, не обладающие достаточным практическим опытом работы, но выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности в порядке исключения.

 Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, определяются локальными нормативными актами учреждения в зависимости от сложности труда данных работников, но не ниже минимальных размеров должностных окладов по должностям работников учреждения не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, согласно Приложению 1.3. «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм. и повышающих коэффициентов.

 При повышении минимальных размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников учреждения в том же размере производится повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

 Должностные оклады работников учреждения фиксируются в штатном расписании учреждения, которое утверждается руководителем учреждения и согласовывается с заместителем Главы по социальной сфере, и включает в себя все должности работников учреждения.

 3.3. При определении оклада (должностного оклада) работников учреждения в пределах фонда оплаты труда в учреждении применяются повышающие коэффициенты:

 - коэффициент повышения минимального размера оклада;

 - коэффициент масштаба управления;

 - коэффициент специфики работы;

 - коэффициент по занимаемой должности,

 - коэффициент почетного звания;

 - коэффициент сложности работы,

а также могут применяться другие коэффициенты, установленные в п.4.3. «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм., при наличии соответствующих условий для их применения.

 3.4. Коэффициент повышения минимальных размеров окладов устанавливается в размере 1,3.

 3.5. Коэффициент масштаба управления устанавливается к минимальным окладам (минимальным должностным окладам) работников:

 - руководителям библиотек-филиалов – в размере 0,1-0,15;

 - руководителям отделов – в размере 0,15;

 - руководителям секторов – в размере 0,12.

 3.6. Коэффициент специфики работы устанавливается к минимальным окладам (минимальным должностным окладам) работников библиотеки № 8 (муниципальной социальной) им. Ю.В. Пашкова по обслуживанию инвалидов в размере 0,1.

 3.7. Коэффициент по занимаемой должности устанавливается к минимальным окладам (минимальным должностным окладам) работников учреждения в следующих размерах:

 - главный библиотекарь (библиограф) – 0,3;

 - ведущий библиотекарь (библиограф)) – 0,1;

 - библиотекарь I категории - 0,05;

 - библиотекарь II категории – 0,03.

 3.8. Коэффициент почетного звания и коэффициент ученой степени устанавливаются в соответствии с п.4.5, 4.6 «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм.

 3.9. Коэффициент сложности работы в размере 0,1 устанавливается к минимальному окладу (минимальному должностному окладу) водителю автомобиля в случае выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого им автомобиля.

 3.10. Оклад (должностной оклад) работника учреждения рассчитывается следующим образом:

 3.10.1. Выполняется расчет должностного оклада по формуле:

Ок = Оку Х (1+Км+Кп1+ Ксп + Кп2) Х Коб,

где Ок – должностной оклад работника;

 Оку - минимальный оклад (минимальный должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы или профессиональной квалификационной группы рабочего или должность служащего;

 Км - коэффициент повышения минимального размера оклада;

 Кп1 – коэффициент почетного звания или коэффициент ученой степени;

 Ксп - коэффициент специфики работы;

 Кп2 - коэффициент масштаба управления или коэффициент по занимаемой должности, или коэффициент сложности работы;

 Коб - коэффициент объема работы по профессии (должности).

 Коэффициент объема работы по профессии (должности) равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной профессии (должности). При работе на условиях неполного рабочего времени, работ по совместительству, а также работе по профессии (должности), штатным расписанием для которой предусмотрена не целая штатная единица, применяется значение коэффициента (0,75, 0,5, 0,25 и др.), соответствующее объему работы.

 3.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для работников учреждения согласно разделов 4, 5 настоящего Положения.

1. **Порядок и условия выплат компенсационного характера**

 4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Администрации города Смоленска.

 4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

 4.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

 4.1.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включающая:

 - доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

 - оплату работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

 4.1.3. Ежемесячная денежная выплата в размере 650 рублей, право на которую имеют все работники, работающие в пределах одной ставки, исходя из фактически отработанного времени.

 4.1.4. Ежемесячная денежная доплата в размере 500 рублей библиотекарям, библиотекаря I и II категории за разъездной характер работы, связанной с обслуживанием социально-незащищенных категорий населения. Право на получение данной выплаты имеют вышеуказанные работники, работающие в пределах одной ставки, исходя из фактически отработанного времени.

 4.3. Ежемесячная денежная доплата в размере 500 рублей, ежемесячная денежная выплата в размере 650 рублей устанавливается сверх минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

 4.4. Доплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в размере не менее 4% к окладу (должностному) окладу работника, установленному для различных видов работ с нормальными условиями труда.

 Размер доплаты определяется на основе специальной оценки условий труда и устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения либо коллективным договором, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

 4.5. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день работников учреждения производится не менее чем в двойном размере. Оплата работы в выходные или нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы времени.

 По желанию работника, работающего 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.

 4.6. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включающая доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается приказом руководителя учреждения на основании личного заявления работника на определенный срок, но не более чем на календарный год. Размеры вышеназванных выплат устанавливаются по соглашению сторон в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом содержания и (или) объема работы.

 Вышеназванные выплаты (доплаты) могут отменяться частично или полностью при невыполнении объема работы по основной или совмещаемой должности, при этом работник должен быть уведомлен об отмене установленной доплаты не менее, чем за 3 календарных дня.

 4.7. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

 4.8.Работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается при наличии средств от приносящей доход деятельности на основании письменного заявления работника и оформляется приказом по учреждению. Виды и размеры материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

1. **Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

5.1.К выплатам стимулирующего характера в учреждении относятся:

5.1.1. Надбавка за счет повышающего коэффициента по учреждению;

5.1.2. Выплата за выслугу лет;

5.1.3. Надбавка водителям за классность;

5.1.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

5.1.5. Выплата за качество выполняемых работ (услуг);

5.1.6.Премиальные выплаты;

 5.1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) от 0,1 до 3.

 5.2. Надбавка за счет повышающего коэффициента по учреждению применяется в пределах фонда оплаты труда для работников центральной библиотеки города Смоленска им. Н. С. Клестова-Ангарского, работников центральной детской библиотеки им. А.В. Мишина в размере – до 0,5; для работников библиотек-филиалов – в размере до 0,25.

Размер надбавки определяется по формуле:

Нпк= Ораб. Х Ку,

где Нпк – надбавка за счет повышающего коэффициента;

 Ораб – оклад (должностной оклад) работника, вычисляемый в соответствии с п.3.10.1 настоящего Положения.

 Ку – коэффициент по учреждению.

5.2. Надбавка за выслугу лет выплачивается работникам учреждения дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы согласно пункту 5.3. настоящего Положения с учетом коэффициента стажа в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет включительно – 0,1;

- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно – 0,2;

- при стаже работы от 10 до 15 лет включительно – 0,3;

- при стаже работы свыше 15 лет – 0,4.

Размер надбавки за выслугу лет определяется по формуле:

Нст= ОрабХКст,

где Нст– надбавка за выслугу лет;

 Ораб - оклад (должностной оклад) работника, вычисляемый в соответствии с п.3.10.1. настоящего Положения.

 2 Кст- коэффициент стажа.

 Право на получение надбавки имеют содержащиеся по штату работники, в том числе принятые на работу по совместительству, за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, временных работников.

 5.3. Общий стаж работы работников учреждения, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включает в себя время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, уполномоченных органах исполнительной власти города Смоленска в сфере культуры, учреждениях культуры, находившихся ранее на балансе ведомств и профсоюзов, библиотеках всех систем и ведомств и исчисляется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения. Основным документом для определения общего стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

 Время нахождения работника учреждения на военной службе засчитывается в общий стаж работы в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

 Работники учреждения, которые ранее работали в учреждениях соответствующих отраслей социальной сферы, оплата труда которых теперь осуществляется согласно «Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм, имеют право на включение времени работы в учреждениях соответствующих отраслей социальной сферы в общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет.

 Надбавка за выслугу лет к должностному окладу работников учреждения выплачивается ежемесячно с момента возникновения права на назначение этой надбавки или изменение этой надбавка одновременно с заработной платой.

 Основанием для выплаты надбавки за выслугу лет является приказ руководителя учреждения.

* 1. Надбавка водителю за классность устанавливается в соответствии с п.3.5.«Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм.
	2. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работникам учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных и срочных работ, а также напряженность в труде.

5.5.1. Выплата за интенсивность и высокие результатыработы устанавливается с целью:

 - стимулирования работника к совершенствованию профессиональной деятельности;

 - проявления инициативы, новаторства;

 - выполнения объема услуг (работ) с меньшими затратами;

- повышения личного вклада в деятельность Учреждения.

5.5.2.Выплата отменяется при ухудшении показателей в работе:

- неисполнения обязанностей, возложенных должностной инструкцией;

- нарушения штатной и финансовой дисциплины;

- предоставление недостоверных сведений учета и отчетности;

5.5.3. Определение показателей эффективности труда работников проводится на основе анализа с учетом:

* целей деятельности Учреждения;
* программы развития Учреждения;
* целей деятельности отдельных структурных подразделений;
* характера деятельности разных категорий работников;

- должностных обязанностей отдельных категорий работников.

 5.5.4. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения определяется с учетом эффективности деятельности учреждения и установленных в учреждении показателей эффективности деятельности и критериев их оценки в соответствии с Положением по оценке эффективности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Смоленска, настоящим Положением.

 5.5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в пределах фонда оплаты труда, а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и устанавливается в процентах к должностному окладу работника (за исключением руководителя учреждения) или в абсолютном размере.

 5.5.6. Целевые показатели эффективности деятельности работников и критерии их оценки устанавливается с учетом мнения представительного органа, имеют оценку в баллах и включают следующие критерии их оценки:

 - критерии основной деятельности с общей оценкой в 70
баллов;

 - критерии по исполнительской дисциплине с общей оценкой в 20 баллов;

 - критерии кадровой и трудовой дисциплины с общей оценкой в 10 баллов.

 5.5.7. Конкретный размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) учреждения определяется, исходя из количества набранных баллов работниками и цены одного балла. Стоимость одного балла определяется путем деления суммы экономии фонда оплаты труда на фактическое количество набранных работниками баллов с применением коэффициента по должности.

 5.5.8. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора, главному бухгалтеру определяется с учетом эффективности деятельности учреждения и установленных в учреждении показателей эффективности деятельности заместителей руководителей, главного бухгалтера и критериев их оценки и устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Смоленска от 05.12.2017 № 3825-адм «Об утверждении Порядка оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска».

 5.5. 9. Для заместителей директора, главного бухгалтера стоимость одного балла соответствует 1% должностного оклада. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы при 100 балльной оценке эффективности труда не может составлять более 40 % должностного оклада.

 5.5.10. Количество баллов устанавливается индивидуально по каждой должности в **следующем порядке**:

 - руководитель учреждения заполняет оценочные листы на заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (библиотек, отделов), специалистов центральной библиотеки города Смоленска им. Н.С. Клестова-Ангарского (за исключением работников бухгалтерии);

 - руководители структурного подразделения (заведующие библиотеками, отделами) заполняют оценочные листы на работников библиотек, отделов.

 Оценочные листы выносятся на обсуждение и рассмотрение оценочной комиссии, назначенной приказом руководителя учреждения. Оценочная комиссия рассматривает оценочные листы с учетом результатов проверок деятельности библиотек (отделов) учреждения работниками инновационно-методического отдела, по результатам которых оценочная комиссия имеет право увеличить или уменьшить набранное работником количество баллов. В случае разногласий мнений члены комиссии принимают решение большинством голосов, проводимого путем открытого голосования, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

 5.5.11. Решение оценочной комиссии оформляется протоколом, являющимся основанием для установления вышеназванной выплаты.

 5.5.12. Оценочные листы предоставляются оценочной комиссии не позднее 3-го числа текущего месяца расчетного периода.

 5.5.13. Протоколы оценочной комиссией для назначения стимулирующей выплаты предоставляются руководителю учреждения не позднее 5-го числа текущего месяца расчетного периода.

 5.5.14. Оценка эффективности труда работников Учреждения может производиться по результатам работы за истекший месяц, квартал, год.

 5.5.15. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора, главному бухгалтеру, работникам снижается пропорционально выполнению показателей эффективности его труда, отработанному времени.

 5.6. **Выплата за качество выполняемых работ (услуг)** устанавливается всем категориям работников (за исключением руководителя учреждения) за:

 - внедрение инновационных форм и методов библиотечно- библиографического, информационного обслуживание населения;

- высокое качество выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий;

- образцовое ведение учетной и отчетной документации;

- безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины.

 5.6.1. Выплата за качество выполняемых работ (услуг) производится в пределах фонда оплаты труда, а также при наличии средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и устанавливается в процентах к должностному окладу работника или в абсолютном размере, с учетом эффективности деятельности учреждения и на основании разработанных в учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки, а также с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

 5.6.2. Выплата за качество выполняемых работ (услуг) устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании письменного представления заместителей директора, согласованного с представительным органом работников Учреждения.

 5.6.3. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в зависимости от личного вклада каждого работника в улучшение качества выполняемых работ (услуг), проводимых мероприятий.

 5.6.4. Выплата за качество выполняемых работ (услуг) устанавливается на неопределенный срок, но не более одного года и предельными размерами не ограничивается при наличии фонда оплаты труда и (или) средств от приносящей доход деятельности.

 5.7. **Под премиальной выплатой** по итогам работы в настоящем Положении понимается денежная сумма, выплачиваемая работникам учреждения на основе оценки труда. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом эффективности деятельности учреждения и на основании разработанных в учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки, а также с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

 5.7.1. Премиальная выплата выплачивается работникам с целью материальной заинтересованности в своевременном и качественном исполнении своих трудовых обязанностей, выполнении установленных норм труда и муниципального задания, расширения спектра услуг приносящей доход деятельности, а также с целью повышения ответственности работников за порученные им участки работы.

5.7.2.В учреждении устанавливаются премиальные выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;

 - за выполнение особо важных и сложных заданий;

 - за активное участие в организации и расширении спектра услуг приносящей доход деятельности.

 5.7.3. Основаниями для премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год являются:

 - выполнение норм труда, показателей количества и качества муниципальной услуги;

 - активное участие в организации и расширении спектра услуг приносящей доход деятельности;

- внедрение маркетинга в деятельность библиотек;

- внедрение автоматизации и новых информационных технологий;

- умелое руководство в создании стабильного, творческого коллектива;

 - активный поиск и привлечение внебюджетных средств с целью совершенствования материально-технической базы библиотек, улучшения технологических процессов библиотечно-информационного обслуживания населения, пополнения фонда;

 - расширение форм и методов организации массовой работы.

 5.7.4. Основаниями для премиальной выплаты за особо важные и сложные задания являются:

 - развитие творческих инициатив в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотек, в организации досуговой и просветительской деятельности, внедрение инновационных форм и методов работы с населением;

 - организация новых структур библиотек, отделов;

 - активное участие в проведении крупномасштабных, социально-значимых городских мероприятий; реализация творческих проектов, программ;

 - активный поиск и привлечение внебюджетных средств с целью совершенствования материально-технической базы библиотек, улучшения технологических процессов библиотечно-информационного обслуживания населения, пополнения фонда библиотек;

 - безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины.

 5.7.5. Основанием для премиальной выплаты за активное участие в организации и расширении спектра услуг приносящей доход деятельности является расширение спектра услуг, увеличение объема средств от приносящей доход деятельности в общем объеме финансирования и общем объеме заработанных средств.

 5.7.6. Фонд премирования формируется:

- из экономии фонда оплаты труда;

- средств от приносящей доход деятельности;

- дополнительного финансирования, направленного на повышение уровня заработной платы работников;

- спонсорской помощи.

 5.7.7. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год из экономии фонда оплаты труда, дополнительного финансирования, направленного на повышение уровня заработной платы работников учреждения, устанавливается с учетом эффективности деятельности структурных подразделений, работников учреждения и на основании показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки, с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентах от должностного оклада работника или в абсолютном размере и рассчитывается по формуле:

СВ= СР х КЭ/ZKЗТ Х ФОД/НД х НОДПу/ФОДПух ДО/CДО,

где:

СВ – расчетная сумма размера премирования работника;

СР – сумма премирования к распределению по учреждению;

КЭ – коэффициент эффективности труда работника в баллах;

ZKЗТ – сумма значений коэффициентов эффективности труда по учреждению;

ФОД – фактически отработанные дни работника за период;

НД – нормативное количество дней работника за период;

НОДПу – нормативное число дней по учреждению за период;

ФОДПу– фактическое число дней, отработанное работниками учреждения за период;

ДО – должностной оклад работника;

СДО – сумма должностных окладов работника за период.

 5.7.8. Установить, что при расчете премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год, ее размер подлежит округлению до целого рубля.

 5.7.9. Премиальная выплата работникам учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) по итогам

работы за месяц, квартал, год, производится в пределах фонда оплаты труда и (или) экономии фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

 Премиальная выплата заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается по итогам работы за квартал, год производится в соответствии с п.2.11 настоящего Положения.

 5.7.10. **Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий**  работникам учреждения (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается приказом руководителя учреждения и производится в пределах фонда оплаты труда (из экономии фонда оплаты труда, дополнительного финансирования, направленного на повышение уровня заработной платы работников учреждения), средств от приносящей доход деятельности по представлению заместителя директора по библиотечно-информационной деятельности. Размер и периодичность данной премиальной выплаты устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения и не может превышать должностного оклада работника учреждения.

 Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится в соответствии с п. 2.12. настоящего Положения.

 5.7.11. **Премирование за активное участие в организации и расширении спектра услуг приносящей доход деятельности** производится из средств от приносящей доход деятельности пропорционально вкладу каждой библиотеки и каждого работника в общий объем заработанных средств.

 5.7.12. Премиальные выплаты производятся в дни заработной платы Учреждения.

 5.7.13.Право на премиальные выплаты имеют все работники, работающие по основной должности.

 5.7. 14. Премиальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

 5.7.15. Премиальные выплаты включаются в заработную плату, учитываемую при расчете отпуска.

 5.7.16. Размер премиальной выплаты снижается пропорционально выполнению показателей эффективности его труда, отработанному времени.

 5.7.17. Премиальная выплата не выплачивается:

**-** при невыполнении показателей объема и качества муниципальной услуги, ухудшении качества массовых мероприятий;

**-** при наложении дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- работникам, в период прохождения испытательного срока;

- совместителям;

**-** работникам, уволившимся по собственному желанию в течение квартала;

 **-** при создании неблагоприятной атмосферы в коллективе, влекущей к конфликтным ситуациям среди членов коллектива;

 **-** при наличии жалоб со стороны читателей на недобросовестное обслуживание и некорректное отношение к ним со стороны библиотекарей.

 5.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается отдельным работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

 Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

 Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период в течение календарного года в пределах фонда оплаты труда и (или) средств от приносящей доход деятельности.

 3.8.17. Стимулирующие выплаты включаются в среднюю заработную плату, сохраняемую за работником во время ежегодного отпуска, при выплате пособий по листкам временной нетрудоспособности, при начислении пенсий и др. случаях, предусмотренных законодательством РФ.

 3.8.18. Стимулирующие выплаты уменьшаются или отменяются полностью при ухудшении качества выполняемых работ или невыполнении установленных требований по объему услуг (работ), а также при недостатке финансовых средств для их выплаты.

 3.8.19**.**Уменьшение размера стимулирующих выплат производится приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения при:

 - не соблюдении установленных требований к качеству и объему выполняемых работ;

- не выполнении в срок запланированных заданий, работ, объемов;

- не выполнении приказов руководителя учреждения, распоряжений заместителей директора, руководителей структурных подразделений, рекомендаций методической службы, повлекших за собой снижение качества и объемов работы;

- допущениях искажений в отчетной и учетной документации;

- нарушениях трудовой и финансовой дисциплины;

- наличии кредиторской задолженности, штрафных санкций;

- отсутствии финансовых средств.

**5. Порядок исчисления заработной платы работников учреждения**

 5.1. Расчетным периодом для исчисления заработной платы в учреждении является месяц.

 5.2. Заработная плата работника учреждения исчисляется по формуле:

ЗПраб = Ораб +Вк + Вс,

где ЗПраб – заработная плата работника учреждения;

 Ораб – оклад (должностной оклад) работника учреждения, вычисляемый в соответствии с подпунктом 3.10.1. настоящего Положения;

 Вк – компенсационные выплаты;

 Вс – стимулирующие выплаты.

 5.3. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже:

 - минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

 - минимальной заработной платы в Смоленской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

 5.4. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**6. Порядок определения размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения**

 6.1. Определение размеров окладов (должностных окладов) в Учреждении возлагается на тарификационную комиссию, назначенную приказом руководителя Учреждения.

 6.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей деятельности «Примерным положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм., с последующими изменениями, настоящим Положением.

 6.3. По результатам работы тарификационной комиссии составляется тарификационный список работников учреждения согласно приложения 3 к настоящему Положению.

 Тарификационная комиссия оформляет результаты своей деятельности протоколом.

 Тарификационные списки составляются ежегодно на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии.

 6.3. Тарификационный список работников заполняется по всем профессиям каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения, за исключением должностей руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

 6.4. Порядок заполнения тарификационного списка 3,4,5 должен соответствовать положениям п. 6.5. – 6.7 «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11.2017 № 3610-адм.

 6.5. В графе 6 «Минимальный оклад» (минимальный должностной оклад) тарификационного списка работников указывается величина базового оклада, установленного нормативным правовым актом Администрации города Смоленска с последующими повышениями, установленными правовыми нормативными актами Администрации города Смоленска, по квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы.

 6.6. Коэффициент увеличения минимального размера оклада устанавливается к минимальному окладу (минимальному должностному окладу) работников в размере 1,3.

 6.7. Графы 8-11 тарификационного списка работников заполняются в соответствии с пунктами 3.5. - 3.8 настоящего Положения. В графе 9 «Коэффициент объема работы по профессии (должности) тарификационного списка работников указывается значение вышеуказанного коэффициента в соответствии с подпунктом 3.10.1 настоящего Положения. При работе по совместительству (внутреннему и внешнему) в данную графу вписывается слово «совместительство».

 6.8. В графе 11 «Коэффициент специфики работы» тарификационного списка работников указывается значение вышеуказанного коэффициента в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

 6.9. В графе 15 «Коэффициент стажа» тарификационного списка работников указывается значение вышеуказанного коэффициента в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения.

 Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет, в течение предстоящего года меняется, то коэффициент стажа следует указать двум строчками: на дату заполнения тарификационного списка и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

 6.10. В графу 20 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников. а именнно:

 - квалификационная категория;

 - ученая степень;

 - почетное звание;

 - номер приказа руководителя учреждения, согласно которому оплата труда высококвалифицированных рабочих устанавливается в соответствии с пунктом 4.13. Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства города Смоленска, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 27.11. 2017 № 3610-адм.

 6.11. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. Месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается исходя из коэффициента стажа 0,15.

 6.12. Если работнику в соответствии с квалификационными требованиями в течение предстоящего года присваивается более высокая квалификационная категория, то при тарификации данные изменения следует указать двумя строками: на момент тарификации и на дату изменения квалификационной категории, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

 6.13. Тарификационная комиссия осуществляет тарификацию вновь принятых работников в день приема на работу с оформлением протокола тарификационной комиссии.

 6.14. Присвоение более высокой квалификационной категории оформляется протоколом.

 6.15. Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими вкладышами, заверенными членами тарификационной комиссии и оформляются протоколом.

 6.16. В тарификационном списке не отражаются:

 - выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

 - выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

 - выплата за качество работ;

 - премиальная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год.

 6.17. Трудовые споры, связанные с тарификацией работников, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством российской Федерации о порядке рассмотрения трудовых споров.

**7. Порядок формирования фонда оплаты труда**

 7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется из гарантированного бюджетного финансирования, направленного на оплату труда работников учреждения; дополнительного финансирования, направленного на оплату труда, средств от приносящей доход деятельности. Предельная доля средств от приносящей доход деятельности, направленная на оплату труда работников учреждения, не может составлять более 30% от общей суммы заработанных средств.

 7.2. При формировании фонда оплаты труда по каждой штатной единице учреждения сверх суммы средств, направленных на выплату 12 должностных окладов и ежемесячной денежной выплаты в размере 650 рублей в месяц, предусматриваются средства для следующих выплат (в расчете на год) работникам учреждения:

 - ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 4,8 должностного оклада;

 - ежемесячная надбавка за особые условия работы – в размере 2,4 должностного оклада;

 - надбавка за счет повышающего коэффициента по учреждению;

 - ежемесячная денежная доплата в размере 500 рублей библиотекарям;

 7.3. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между компенсационными и стимулирующими выплатами.

Мнение представительного органа

работников учреждения учтено

Протокол ПК от «09» августа 2018 г. № 22

 Приложение № 1

 к Положению об оплате труда

 работников МБУК «ЦБС»

 города Смоленска, утвержденного

приказом от 10. 08. 2018 №76/1

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу

1. Главный библиограф.
2. Главный библиотекарь.
3. Библиограф.
4. Библиотекарь.
5. Библиотекарь- каталогизатор
6. Методист
7. Редактор
8. Заведующий отделом
9. Заведующий сектором
10. Специалист по библиотечно-выставочной работе

 Приложение № 2

 к Положению об оплате труда

 работников МБУК «ЦБС»

 города Смоленска, утвержденного

приказом от 10. 08. 2018 №76/1

Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к административно – управленческому персоналу

1. Бухгалтер
2. Главный бухгалтер
3. Директор
4. Заведующий библиотеки, библиотеки-филиала
5. Заведующий отделом (за исключением должностей, относимых к основному персоналу)
6. Заведующий сектором (за исключением должностей, относимых к основному персоналу)
7. Заместитель главного бухгалтера
8. Заместитель директора
9. Специалист по кадрам
10. Специалист по охране труда
11. Техник по защите информации
12. Юрисконсульт