

УТВЕРЖДАЮ

Директор Р.В. Деменова

МП



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Л.В. Морозова

« 30 » августа 2019 г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела культуры администрации Здвинского района

В.В. Вдовина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об установлении системы оплаты труда муниципального казенного учреждения культуры «Здвинская централизованная библиотечная система»

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда и порядке использования компенсационных и стимулирующих выплат муниципального казенного учреждения культуры «Здвинская централизованная библиотечная система»» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением по организациям культуры и образования в сфере культуры Здвинского района Новосибирской области на 2018-2020 годы №3-17 от 17.05.2017 года и Дополнительного соглашения к отраслевому территориальному соглашению по организациям культуры и образования в сфере культуры Здвинского района Новосибирской области на 2018-2020 годы №2-и-19 от 30.08.2019 года (далее – Отраслевое соглашение), и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, Здвинского района.

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), перечень, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работникам, условия оплаты труда руководителя и размеры предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителя среднемесячной заработной платы работников муниципального казенного учреждения культуры «Здвинская централизованная библиотечная система» Здвинского района Новосибирской области (далее - учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Положением, являющимся приложением к коллективному договору, соглашению, или утверждаемым локальным нормативным актом учреждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, Отраслевым тарифным соглашением.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджета Здвинского района Новосибирской области.

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

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

1.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии учреждения.

1.8. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.9. Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже средней заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

1.10. Оплата труда руководителя учреждения регламентируется Отраслевым соглашением, нормативными правовыми актами Здвинского района Новосибирской области.

1.11. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 70 процентов.

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

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек»:

- 1) Руководители<sup>1</sup>
  - заведующий отделом (сектором) библиотеки;
- 2) Специалисты<sup>2</sup>
  - библиограф;
  - библиотекарь;
  - системный администратор;
  - методист;
  - редактор;

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

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

<sup>3</sup> - специалисты отделов или иных служб, непосредственно участвующие в оказании муниципальных услуг и выполнении работ.

## **II. Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждения**

2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

- выплаты по районному коэффициенту.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) в штатном расписании учреждения устанавливаются в соответствии с Отраслевым соглашением;

2.3. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения.

2.4. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работнику производится:

при повышении и (или) индексации должностных окладов работников

учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области, главы Здвинского района Новосибирской области;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

2.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.6. Лицам, работающим в учреждении по совместительству, или временно замещающие, ушедшего в отпуск сотрудника, также устанавливаются стимулирующие выплаты, производится премирование, как и основным работникам.

2.7. Размер заработной платы директора ЦБС устанавливается в Трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группе по оплате труда, а так же сложности выполняемых заданий, итогов работы МКУК «Здвинская ЦБС».

2.8. Порядок установления должностных окладов (окладов)

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников учреждения:

Наименование должности	Квалификационная категория, группа по оплате, квалификационный разряд	Размер оклада, руб.
<i>Руководители учреждений</i>		
Руководитель (директор) учреждения	IV группа по оплате труда руководителя	13220
	III группа по оплате труда руководителя	14160
	II группа по оплате труда руководителя	15290
	I группа по оплате труда	19540

	руководителя	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>		
Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки	без категории	9300
	2 категория	9700
	1 категория	10150
	ведущий	10650
Главный библиотекарь; главный библиограф		12500
Редактор	без категории	9300
	2 категория	9700
	1 категория	10150
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»</b>		
Заведующий сектором (отделом)	IV группа по оплате труда руководителя	9550
	III группа по оплате труда руководителя	10550
	II группа по оплате труда руководителя	11500
	I группа по оплате труда руководителя	12700
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих пятого уровня»</b>		
Системный администратор		9240
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>		
Уборщик служебных помещений	1 квалификационный разряд	6770
	1 разряд	6770
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	2 разряд	7110
Гардеробщик	1 разряд	6770
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>		
Слесарь-электрик	4 квалификационный разряд	7820

### III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к

должностным окладам работников организации.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

- работу в сельской местности - руководителям и специалистам учреждений, работающим в сельской местности, - 25% должностного оклада;
- работу в ночное время в размере 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду с основной работой, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не менее 20%;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере;
- работу с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест. До получения результатов аттестации за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, данным Положением.

3.4. Размер выплат компенсационного характера конкретному работнику устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

#### **IV. Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении
- надбавки за качественные показатели деятельности работников, которые делятся на постоянные доплаты (устанавливаются на год) и единовременные выплаты (ежемесячно);
- единовременные премии за выполнение важных и ответственных работ и заданий;
- надбавки за почетное звание;

4.2. Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

- от 3 до 5 лет - 5% должностного оклада (оклада);
- от 5 лет до 10 лет - 7% должностного оклада (оклада);
- от 10 лет до 20 лет - 10 % должностного оклада (оклада);
- от 20 лет и более - 12 % должностного оклада (оклада).

4.3. Качественные показатели деятельности работников учреждения:

- постоянные доплаты за качественные показатели деятельности учреждения;

№ пп	Наименование показателя	Критерии показателей	Размер стимулирующих доплат
1	Своевременность и качество подготовки служебных документов (анализ, планы, отчеты)		10%
2	Проведение массовых мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация мероприятий,</li> <li>• участие,</li> <li>• проведение внеплановых мероприятий</li> </ul>		15% 25%
3	Освоение и внедрение инновационных методов работы		35%
4	Работа, несвязанная с должностными обязанностями		30%
5	Работа с электронным каталогом, краеведческими картотеками, сайтом		45%
6	Проведение мониторингов по профилю деятельности		20%
7	Проведение самостоятельной творческой работы (разработка проектов, оформление библиотек, издание буклетов, памяток и др. материалов)		35%
8	Количество отремонтированных книг	Не менее 10 шт. в месяц	3%
9	Организация работы библиотечных клубов по интересам	Стабильная работа клубов (проведение заседаний не менее 1 раза в 2 месяца)	30%
<b>Для технических работников:</b>			
8	Высокое качество выполняемой работы		До 200%

	в соответствии с характеристиками		
--	-----------------------------------	--	--

- надбавки за выполнение показателей деятельности учреждения и работника, направленные на конечный результат, позволяющие оценить эффективность деятельности учреждения, и размеры стимулирующих выплат за их выполнение:

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат %	Период оценки
<b>1</b>	<b>Методист библиотеки</b>			
1.1.	Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий; организация методической и издательской деятельности	- Издание методических материалов, рекомендаций, - Не издано, - Разработка и реализация программ по различным видам деятельности учреждения. - Внедрение современных информационных технологий, направленных на развитие учреждения (ведение электронных баз данных, размещение информации на сайте, публикации в районной газете, БИНО, сайте НГОНБ), - Составление исследовательских, информационных, методических разработок по библиотечной деятельности для библиотек ЦБС	30%  0% 30%  25%   15%	1 раз в месяц
1.2	Организация мероприятий по повышению квалификации специалистов ЦБС	- до 50% от количества специалистов - менее 50% специалистов (проведение семинаров, мастер-классов, практикумов)	20%  10%	1 раз в месяц
1.3	Организация внутрисистемных, областных, Всероссийских конкурсов, фестивалей для специалистов и пользователей	- за личный вклад в подготовку сотрудников к конкурсу - самостоятельное участие в конкурсах	20%  30%	1 раз в месяц



1.4	Разработка программ, участие в конкурсах социально-значимых проектов	- за участие - за победу в конкурсе	30% 50%	1 раз в месяц
1.5	Высокий уровень подготовки пресс-релизов, пост-релизов и публикаций их в районной газете, газете «Бино», сайте НГОНБ	Подготовил  Не подготовил	10%  0	1 раз в месяц
1.6.	Наличие выступлений, публикаций, освещение опыта работы в СМИ и на сайте МКУК «Здвинская ЦБС», страничке «Одноклассники»	Не менее 3-х публикаций	15%	1 раз в месяц
1.7.	Эффективность трудовой деятельности	- своевременное предоставление запрашиваемой информации; - своевременная сдача отчетной и деловой документации; - отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений руководителя учреждения - разработка регламентирующих документов, подготовка информации для вышестоящих организаций	10%  20%  10%  10%	1 раз в месяц
1.8.	Работа по благоустройству территории	- принимал участие 3 раза в месяц - принимал участие 2 раза в месяц - не принимал участие	5% 3% 0%	1 раз в месяц
	<b>ВСЕГО:</b>			
<b>2</b>	<b>Заведующий сектором (отделом) комплектования</b>			
2.1.	Высокий уровень	- выполнение плана работы;	40%	1 раз в

	организации работы сектора комплектования и обработки литературы	- не выполнение - освоение и внедрение новых технологий	0% 20%	месяц
2.2.	Осуществление рационального построения технологических процессов обработки литературы	-использование программ, применяемых в работе отдела	40%	1 раз в месяц
2.3.	Организация электронного каталога	- выполнение плановых показателей; - выполнение плана на 90% - менее 90%	30% 10% 0%	1 раз в месяц
2.4.	Творческая активность в проведении обучающих мероприятий для сотрудников ЦБС	- до 50% от количества специалистов привлеченных к обучению - менее 50% специалистов привлеченных к обучению	30% 10%	1 раз в месяц
2.5.	Формирование книжного фонда ЦБС	100% показателя, установленного в плане	20%	1 раз в месяц
2.6.	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	- отсутствие нарушений	30%	1 раз в месяц
2.7.	Эффективность трудовой деятельности	Соблюдение норм, правил внутреннего трудового распорядка; - своевременная сдача плановой и отчетной документации; - выполнение индивидуального задания, не входящего в перечень должностных обязанностей; - внедрение в работе инновационных форм и методов; - активное участие в общественных мероприятиях учреждения села, района	10% 25% 30% 20% 20%	1 раз в месяц

2.8.	Работа по благоустройству территории	- Принимал участие 3 раза в месяц; - принимал 2 раза в месяц - не принимал участие	5% 3% 0%	1 раз в месяц
<b>ВСЕГО:</b>			<b>300%</b>	
<b>3.</b>	<b>Библиотекарь, ведущий библиотекарь:</b>			
3.1.	Выполнение плановых показателей по количеству пользователей, посещений, книговыдач	- в случае выполнения плана; - при перевыполнении плана на 5%.	20% 30%	1 раз в месяц
3.2.	За высокое профессиональное мастерство	- освоение и внедрение инновационных форм и методов работы	20%	1 раз в месяц
3.3.	Количество проведённых массовых мероприятий и организованных книжных выставок	2-х массовых мероприятия в месяц (значимых) 2- выставки в месяц менее 2-х	20% 10% 5%	1 раз в месяц
3.4.	Участие в мероприятиях по повышению квалификации специалистов ЦБС	- выступления на мероприятиях по повышению квалификации (семинары, мастер-классы, практикумы и т.д.) с докладами, сообщениями, презентациями	25%	1 раз в месяц
3.5.	Качество расстановки фонда и каталогов, отсутствие замечаний со стороны методистов	- расстановка фондов в соответствии с таблицами ББК, отсутствие заставок в фонде и каталогах	30%	1 раз в месяц
3.6.	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: -своевременной сдаче отчетной документации; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей; - активное участие в общественных мероприятиях учреждения, села, района; - соблюдение сроков	5% 10% 10% 10%	1 раз в месяц

		выполнения поручений, приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения		
3.7.	Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских и обучающих мероприятий	-Самостоятельное участие в профессиональных конкурсах, фестивалях и творческих проектах: - районного уровня - областного, межрегионального, всероссийского уровня. - Подготовка пользователей к участию в конкурсах, фестивалях и др. творческих проектах: - районного уровня (фотоработы, рисунки, плакаты, поделки), - областного, межрегионального, всероссийского уровня (литературные работы, видеоролики, презентации)	20% 30% 15% 30%	1 раз в месяц
3.8.	Создание новых творческих программ, проектов	- создал; - не создал	25% 0%	1 раз в месяц
3.9	Размещение информации на сайте и работа со СМИ	- Предоставление информации 1 раз в месяц; - не предоставлял	15% 0%	1 раз в месяц
3.10	Работа по благоустройству территории	- Принимал участие 3 раза в месяц; - принимал 2 раза в месяц - не принимал участие	5% 3% 0%	1 раз в месяц
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>300%</b>	
<b>4. Редактор библиотеки</b>				
4.1.	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности отдела	- выполнение плана работы; - не выполнение - освоение и внедрение новых технологий	40% 0% 20%	1 раз в месяц

	комплектования и обработки литературы			
4.2.	Осуществление рационального построения технологических процессов обработки литературы	-использование программ, применяемых в работе отдела	40%	1 раз в месяц
4.3.	Организация электронного каталога	- выполнение плановых показателей; - выполнение плана на 90% - менее 90%	30% 10% 0%	1 раз в месяц
4.4.	Творческая активность в проведении обучающих мероприятий для сотрудников ЦБС	- до 50% от количества специалистов привлеченных к обучению - менее 50% специалистов привлеченных к обучению	30% 10%	1 раз в месяц
4.5.	Формирование книжного фонда ЦБС	100% показателя, установленного в плане	20%	1 раз в месяц
4.6.	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	- отсутствие нарушений	30%	1 раз в месяц
4.7.	Эффективность трудовой деятельности	Соблюдение норм, правил внутреннего трудового распорядка; - своевременная сдача плановой и отчетной документации; - выполнение индивидуального задания, не входящего в перечень должностных обязанностей; - внедрение в работе инновационных форм и методов; - активное участие в общественных мероприятиях учреждения села, района	10% 25% 30% 20% 20%	1 раз в месяц
4.8.	Работа по благоустройству	- Принимал участие 3 раза в месяц;	5%	1 раз в месяц

	территории	- принимал 2 раза в месяц - не принимал участие	3% 0%	
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>300%</b>	
<b>5.</b>	<b>Библиограф</b>			
5.1	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности учреждения	- выпуск издательской продукции; -издание «Информационного бюллетеня новых поступлений» - выполнение плана по ретровводу в электронный каталог.	15% 15% 20%	1 раз в месяц
5.2.	Создание проектов, программ	- создал; - не создал	20% 0%	1 раз в месяц
5.3.	Количество консультаций, справок, в том числе в автоматизированном режиме	- 100% по годовому плану - не выполнение	20% 0	1 раз в месяц
5.4.	За высокие творческие показатели в работе: - организация и участие в районных, областных конкурсах, выставках, фестивалях	- за участие; - за призовое место; - не участвовал	25% 50% 0%	1 раз в месяц
5.5.	Эффективность трудовой деятельности	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения, села, района - правильное ведение и своевременная сдача отчетной документации; - соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, заданий руководителя учреждения -Выполнение индивидуального плана работы	20% 10% 10% 15%	1 раз в месяц
5.6.	Работа со СМИ, сайтом	- Работал - не работал - регулярное обновление	5% 0% 20%	1 раз в месяц

		информации на сайте учреждения		
5.7.	Социально-активная деятельность: - проведение мероприятий с общественными объединениями, социально-незащищенными слоями населения. - Работа ПЦПИ - Установление внешних связей с различными учреждениями, общественными организациями, библиотеками с целью повышения качества библиотечного обслуживания	Наличие совместных мероприятий, планов, проектов, привлечение в библиотеку  Наличие совместных мероприятий, планов, проектов	10%  20% 15%	1 раз в месяц
5.8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по ОТ и ПБ	- отсутствие нарушений	10%	1 раз в месяц
5.9.	Качественная подготовка и проведение конкретного мероприятия, направленная на повышение авторитета и имиджа учреждения	Провёл  Не проводил	20%  0%	1 раз в месяц
5.10.	Работа по благоустройству территории	- Принимал участие 3 раза в месяц; - принимал 2 раза в месяц - не принимал участие	5% 3% 0%	1 раз в месяц
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>300%</b>	
<b>6. Системный администратор</b>				
6.1.	Творческая активность	Ведение электронных баз	40%	1 раз в

	в освоении и применении современных информационных технологий, направленных на развитие учреждения	данных, оцифровка краеведческого фонда, штрихкодирование фонда и т.д.		месяц
6.2.	Творческая активность, выраженная самостоятельным участием в профессиональных конкурсах, фестивалях и других творческих проектов	- Районного уровня - зонального - Всероссийского	15% 25% 30%	1 раз в месяц
6.3	Техническое обеспечение процесса внедрения современных информационных технологий	Да нет	30% 0	1 раз в месяц
6.4.	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	Да нет	30% 0	1 раз в месяц
6.5.	Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения	Да нет	30% 0	1 раз в месяц
6.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников библиотеки	Да нет	30% 0	1 раз в месяц
6.7.	Работа с сайтом	Регулярное обновление информации Не работал с сайтом	35% 0	1 раз в месяц
6.8.	Активное участие в проведении массовых мероприятий,	- Принимал - не принимал участие	30% 0	1 раз в месяц



	направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения			
6.9.	Работа по благоустройству территории	- Принимал участие 3 раза в месяц; - принимал 2 раза в месяц - не принимал участие	5% 3% 0%	1 раз в месяц
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>300%</b>	
<b>7. Заведующий сектором (отделом) по работе с детьми</b>				
7.1.	Выполнение (перевыполнение) целевых показателей по обслуживанию детского населения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• зарегистрированных пользователей,</li> <li>• посещений,</li> <li>• количество выданных документов,</li> <li>• количество выполненных справок, консультаций для детей</li> </ul>	Выполнено  Не выполнено	40%  0	1 раз в месяц
7.2.	Участие Детской библиотеки и библиотек ЦБС в детских конкурсах (районных, областных, региональных) - за организацию - за участие		30% 35%	1 раз в месяц
7.3.	Проведение массовых мероприятий, направленных на повышение имиджа библиотеки: - организация мероприятия, участие,		30% 20%	1 раз в месяц

	- проведение внеплановых мероприятий			
7.4.	Своевременность и качество подготовки служебных документов		25%	1 раз в месяц
7.5.	Эффективность трудовой деятельности	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения, села, района - соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, заданий руководителя учреждения -Выполнение индивидуального плана работы	20% 10% 15%	1 раз в месяц
7.6.	Наличие публикаций в СМИ, освещение опыта работы с детьми	Не менее 1 раза в квартал	30%	1 раз в месяц
7.7.	Проведение самостоятельной творческой работы (разработка проектов по оформлению библиотек, выставок, участие в социально-значимых конкурсах)		40%	1 раз в месяц
7.8.	Работа по благоустройству территории	- Принимал участие 3 раза в месяц; - принимал 2 раза в месяц - не принимал участие	5% 3% 0%	1 раз в месяц
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>300%</b>	
8.	<b>Слесарь – электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож.</b>			
8.1.	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями	Выполнение приказов, поручений руководителя. Отсутствие замечаний	40%	1 раз в месяц

8.2	Содержание в исправном состоянии оборудования, инструментов, обеспечивающих жизнедеятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемого здания, оборудования и механизмов</li> <li>- Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению сбоев в работе оборудования и инженерных сетей</li> <li>- Содержание в чистоте и исправности приспособлений и инструментов</li> <li>- Обеспечение требований пожарной безопасности, электробезопасности и правил внутреннего трудового распорядка</li> </ul>	40%  30%  20%  20%	1 раз в месяц
8.3	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	<p>Выполнял</p> <p>Не выполнял</p>	40%  0%	1 раз в месяц
8.4	Участие в благоустройстве территории, очистка от снега	<p>Участвовал</p> <p>Не участвовал</p>	30%  0%	1 раз в месяц
8.5	Эффективность трудовой деятельности	<p>Назначается при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения</li> <li>- соблюдении установленных режимных и регламентных работ</li> </ul>	15%  20%	1 раз в месяц
8.6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участвовал</li> <li>- Не участвовал</li> </ul>	20%  0%	1 раз в месяц
<b>ВСЕГО:</b>			235%	

<b>9.</b>	<b>Уборщик служебных помещений</b>			
9.1	Своевременное и качественное выполнение всего комплекса работ в соответствии с установленными характеристиками, выраженная отсутствием замечаний со стороны работников	- Качественная уборка помещений - Рациональное использование материальных запасов	40% 20%	1 раз в месяц
9.2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по ОТ и ТБ, ПБ.	Отсутствие нарушений	30%	1 раз в месяц
9.3	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнял Не выполнял	40% 0	1 раз в месяц
9.4	Проведение генеральных уборок	1 раз в месяц	30%	1 раз в месяц
9.5	Участие в благоустройстве территории	1 раз в месяц	10%	1 раз в месяц
9.6	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения - высоком уровне соблюдения правил санитарии и гигиены по содержанию помещений библиотеки - отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников библиотеки и посетителей	15% 15% 15%	1 раз в месяц
9.7	Активное участие в общественных	- Участвовал	20%	1 раз в месяц

	мероприятиях учреждения	- Не участвовал	0%	
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>235%</b>	

При наличии экономии фонда оплаты труда, руководитель учреждения может производить единовременное премирование работника по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Должности		Качественные показатели деятельности учреждения (основание для премирования)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.	заведующие сектором (отделом) библиотеки, методист библиотеки	1. Выполнение и перевыполнение плановых показателей на оказание муниципальных услуг: - выполнение показателей - перевыполнение показателей свыше 5%	30% 50%	по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
		2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	50%	по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
2.	Ведущий библиотекарь, библиотекарь, библиограф, редактор, системный администратор	1. Выполнение показателей по количеству посещений, книговыдач, и пользователей, комплектованию библиотечных фондов, справочно-библиографического и информационного обслуживания населения в конкретный отчетный период	100%	по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
		2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	50%	по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

	Технические исполнители, рабочие (заведующий хозяйством, электрик, РКОЗ, уборщик служебных помещений сторож)	1.Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями.	100%	по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
4	Весь персонал ЦБС	1. За добросовестный труд в связи с профессиональным праздником (День работника культуры. Общероссийский День библиотек)	100%	
		2. За добросовестный труд при поощрении наградами документами:		В течение года
		- Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области,	100%	
		- Министерства культуры Новосибирской области;	80%	
- Главы Здвинского района Новосибирской области, Совета депутатов Здвинского района Новосибирской области,	50%			
		- Отдела культуры администрации Здвинского района Новосибирской области;	30%	
		- директора Учреждения	20%	
		3. За победу в конкурсах:		В течение года
		- зонального, областного, межрегионального уровня	100%	
		- районного уровня;	50%	
		4. За участие в конкурсе социально-значимых проектов:		
		- за победу	100%	
		- за участие	50%	
		За выполнение важного и особо важного задания	100%	

4.4. Работникам учреждения, на основании решения руководителя учреждения, может быть установлена премия за выполнение особо важного и сложного задания.

Премия за выполнение особо важного и сложного задания, её конкретный размер устанавливаются приказом руководителя учреждения, и может быть назначен как в процентном отношении, так и фиксированной сумме.

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

4.6. Перечень качественных показателей для премирования работников может быть дополнен в течение времени действия коллективного договора с внесением изменений в «Положение об оплате труда и порядке использования компенсационных и стимулирующих выплат МКУК «Здвинская ЦБС»»

4.7. Надбавки за почетные звания устанавливаются в соответствии с Отраслевым соглашением.

4.8. По решению руководителя учреждения и с учётом мнения профсоюзного комитета, работникам, проработавшим в учреждении менее года, но добившимся хороших результатов в работе, также устанавливаются стимулирующие и единовременные выплаты, после истечения испытательного срока.

4.9. По решению руководителя учреждения стимулирующие выплаты работникам учреждения не устанавливаются или их размер снижается по следующим основаниям:

- невыполнение (срыв выполнения) приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя или заданий руководителей структурных подразделений;
- наличие двух и более фактов чрезвычайных происшествий в течение отчетного квартала;
- совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- случаи травматизма потребителей услуг по вине работника;
- ухудшение качества работы, повлекшее нарушение деятельности структурного подразделения:
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности;
- повторных обоснованных жалоб, конфликтов по причине неудовлетворенности результатами предыдущих рассмотрений;
- применение к работнику повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания.

Основанием для отмены стимулирующих выплат или снижение их размера является представление руководителя структурного подразделения учреждения (непосредственного руководителя на работника). Решение об отмене (снижении) оформляется отдельным пунктом приказа, устанавливающего размеры стимулирующих выплат.

## 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между администрацией Здвинского района Новосибирской области и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда в муниципальных казенных учреждениях культуры Здвинского района Новосибирской области.

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

5.2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются по группам по оплате труда руководителей.

5.3. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется постановлением администрации Здвинского района Новосибирской области по критериям в соответствии с Порядком отнесения муниципальных казенных учреждений культуры Здвинского района Новосибирской области к группам по оплате труда руководителей. Критерии устанавливаются исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения).

5.4. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год.

5.5. Показатели и группы по оплате труда руководителя учреждения

Группа по оплате труда	Число читателей (тыс.чел.)	Число книговыдач (тыс.)	Число посещений (тыс.)
I	свыше	Свыше 1500	Свыше 450
II	35 – 65	1000 – 1500	250 – 450
III	5 – 35	300 – 1000	50 – 250
IV	до 5	до 300	до 50

Группа по оплате труда руководителей может быть увеличена в соответствии с качественными показателями деятельности библиотеки при наличии дополнительно свыше 30 баллов (на усмотрение учредителя).

### Качественные показатели деятельности учреждения:

№ п/п	Наименование показателя	Число баллов
1	Обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек: - за каждую передвижку или пункт выдачи, имеющие свыше 10 читателей и регулярный обмен литературы не реже одного раза в квартал	1
2	Комплектование и обработка литературы: - при обновлении фонда в течение года свыше 5%; - привлечение на пополнение фонда средств от спонсоров и от платных услуг; - работа по сохранности книжных фондов; - использование альтернативных форм комплектования	2 1 за тыс. руб. 1 1
3	Справочно-библиографическая и информационная работа: - ведение и предоставление пользователям электронного каталога на фонд библиотеки; - ведение и предоставление пользователями электронных баз данных; - проведение Дней информации, Дней специалиста и других (ежеквартально) - за каждые 10 групповых и индивидуальных абонентов, получивших не менее	1 1 1 1



	6 информации в год; - выпуск бюллетеня «Новые книги» (ежеквартально)	1
4	Организация объединений по интересам: - учитываются клубы, литературно-музыкальные гостиные и другие объединения, проводимые с периодичностью не реже одного раза в два месяца	1 (за каждое)
5	Организация книжных выставок: - не менее 24 выставки в год на каждого сотрудника библиотеки, занятого обслуживанием читателей	1
6	Массовая работа библиотеки: - читательские конференции, обсуждения и презентации книг (не менее 2 на каждого сотрудника библиотеки, занятого на обслуживании читателей); - литературные и тематические вечера, устные журналы, встречи с интересными людьми, диспуты и т.д. (не менее 4 на каждого сотрудника библиотеки, занятого на обслуживании читателей); - участие в мероприятиях областного масштаба	1 1 1
7	Организация при библиотеках музеев, краеведческих и художественных экспозиций и др. и использование их экспонатов в работе с читателями	1
8	Методическая деятельность: - проведение мероприятий по повышению квалификации; - разработка и выпуск методических материалов; - анализ, обобщение и пропаганда инновационных и традиционных форм работы; - оказание практической помощи библиотекам сельских поселений по проблемам библиотечной деятельности	1 1 1 1
9	Участие пользователей и библиотекарей в смотрах, фестивалях, конкурсах: - международных, российских, межрегиональных - областных, зональных - районных, городских	за каждое мероприятие 5 3 1
10	Наличие лауреатов и дипломантов различных степеней (победителей) в смотрах, фестивалях, конкурсах: - международных, российских, межрегиональных - областных, зональных - районных, городских	за каждого лауреата (победителя): - международного, всероссийского и регионального - 3; - областного, зонального - 2; - районного, межрайонного и городского - 1
11	Социально-активная деятельность учреждения, работа со СМИ	2
12	Объем привлеченных библиотекой дополнительных целевых средств (гранты, спонсорские средства и др.) на расширение сферы услуг читателям	за каждые 20,0 тыс.руб. 10
13	Автоматизация библиотечных процессов	5

5.6. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

## V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

5.2. Стимулирующие выплаты могут быть выплачены как в процентном отношении, так и фиксированной суммой.

Приложение №2 к ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
 работников муниципального казенного учреждения культуры  
 «Здвинская централизованная библиотечная система»,  
 утвержденное Приказом 45 от 16.09.2019 года

Компенсационные выплаты производить по формуле  $D = DO \times \text{кол-во штат. единиц} \times \% \text{ доплаты};$

где D - доплата, DO - должностной оклад.

Тип учреждения	Должности	Доплата за работу в ночное время	За совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанности временно отсутствующего работника	Доплата за работу в сельской местности
Библиотеки	специалисты		от 10 до 100%	25%
	Сторожа	35%	от 10 до 50%	
	Обслуживающий персонал, тех. персонал		От 10 до 100%	

Стимулирующие выплаты производить согласно формуле  
 $V = DO \times \text{Количество штатных единиц} \times \%$