

Алтайская краевая универсальная научная
библиотека им. В. Я. Шишкова

Научно-методический отдел

УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ:
проблемы и возможности

Вып. 12

Нормативно-правовые документы и методические материалы
по введению новой системы оплаты труда
работников библиотек

Барнаул 2012

УДК 02
ББК 78.34(2)
У677

Составители:
Л. А. Медведева, И. М. Попова, О. Ю. Смирнова

У677

Управление библиотекой: проблемы и возможности. Вып. 12. Нормативно-правовые документы и метод. материалы в помощь введению новой системы оплаты труда работников библиотек / Алт. краев. универс. науч. б-ка им. В. Я. Шишкова; сост.: Л. А. Медведева, И. М. Попова, О. Ю. Смирнова; ред. Т. В. Смелова; выпускающий редактор Н. В. Каркавина, отв. за вып. Л. В. Фарафонова. – Барнаул : РИО АКУНБ, 2012. - 243 с.

Очередной выпуск сборника содержит нормативно-правовые документы и методические материалы, посвященные вопросам введения новой системы оплаты труда работников государственных и муниципальных библиотек.

Наряду с официальными документами федерального и краевого уровня в сборник включены материалы об опыте муниципальных городских и межпоселенческих библиотек края, перешедших на новую систему оплаты труда.

Издание предназначено для специалистов библиотек края, руководителей муниципальных органов управления культурой.

УДК 02
ББК 78.34(2)

© КГБУ «Алтайская краевая универсальная
научная библиотека им. В. Я. Шишкова», 2012

Содержание

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» **8**
- Положение об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений **11**
- Перечень признаваемых утратившими силу с 1 декабря 2008 г. актов Правительства Российской Федерации **13**
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» **15**
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» **20**
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (извлечения). Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в библиотеках. Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н **23**
- Отраслевое соглашение между Министерством культуры Российской Федерации и Российским профсоюзом работников культуры на 2012-2014 гг. **37**
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год: утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27 декабря 2011 г., протокол № 10 **50**

НОВАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА В АЛТАЙСКОМ КРАЕ

- Постановление администрации Алтайского края от 18 марта 2011 г. № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» **61**

Положение об установлении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета	63
Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок установления выплат компенсационного характера работникам краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета	66
Перечень видов выплат стимулирующего характера и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета	67
Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного)	69
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих и предельные размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам	71
Постановление администрации Алтайского края от 23.11.2011 № 678 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу»	72
Приложение 1 к Отраслевому положению об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	85
Приложение 2 к Отраслевому положению об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу. Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации	106
Приложение 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	108

Приложение 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии	121
Приказ управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 30.12.2011 г. № 541 «Об утверждении перечня должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей краевых государственных учреждений»	123
Региональное соглашение от 21 декабря 2010 года между Алтайским краевым объединением организаций профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и администрацией Алтайского края на 2011-2013 годы	126
Приказ управления Алтайского края по труду и занятости населения от 4 мая 2011 г. № 10-01/063 «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за счет средств краевого бюджета»	139
Рекомендации по заключению трудового договора с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за счет средств краевого бюджета	140
Приложение 1. Примерная форма трудового договора с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за счет средств краевого бюджета	144
Приложение 2. Примерная форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за счет средств краевого бюджета, об изменении условий оплаты труда	150
Уведомление об изменении определенных сторонами условий трудового договора. Примерная форма	152
Постановление администрации города Барнаула от 23 января 2009 г. № 325 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры города Барнаула»	152
Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры. Перечень должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым рассчитывается за 1 нормо-час	164

Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры. Перечень профессиональных квалификационных групп	165
Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) рабочих	167
Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры. Перечень должностей руководителей и специалистов учреждений, работающих в сельских населенных пунктах, которым устанавливаются повышенные на 25 процентов ставки (оклады) по сравнению со ставками (окладами) специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях	168
Приложение 5 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры. Показатели и порядок отнесения муниципальных бюджетных учреждений культуры г. Барнаула к группам по оплате труда руководителей	169
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БИБЛИОТЕК ПО ВВЕДЕНИЮ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА	
Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула»	172
Приложение 1к Положению о системе оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула. Перечень профессиональных квалификационных групп и должностных окладов (ставок) МБУ ЦБС г. Барнаула	180
Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула. Размеры должностных окладов (ставок) работников рабочих профессий	182
Приложение 3 к Положению о системе оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула. Показатели деятельности МБУ «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» и его структурных подразделений	183
Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула. Критерии оценки труда и выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников МБУ «Централизованная библиотечная система г. Барнаула», необходимые для произведения стимулирующих выплат и материального стимулирования (премирования) сотрудников	187
Основные показатели деятельности библиотек для установления стимулирующих выплат: рекомендации	191

Положение о комиссии по оценке качества работы, выполнения целевых показателей эффективности деятельности структурных подразделений муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» и материальному стимулированию (премированию) его сотрудников от 02.02.2012 г.	194
Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных) по культуре Алтайского района	197
Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Алтайская межпоселенческая районная библиотека»	210
Приложение 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Алтайская межпоселенческая районная библиотека». Профессиональные квалификационные группы должностей	219
Приложение 2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Алтайская межпоселенческая районная библиотека». Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих	220
Положение о порядке и условиях премирования, оказания материальной помощи работникам МБУК «Алтайская межпоселенческая районная библиотека»	221
Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам МУК «ЦБС» г. Змеиногорска	223
Приложение 1. Перечень видов выплат стимулирующего характера в МУК «Централизованная библиотечная система» г. Змеиногорска от 11.01.2009 г.	224
КОНСУЛЬТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ	
Смелова Т. В. Введение новой системы оплаты труда в библиотеках	229
Базуева Ю. В. Введение новой системы оплаты труда работников муниципальных библиотек ЦБС г. Барнаула	236
Литература и интернет-ресурсы по теории и практике введения новой системы оплаты труда в учреждениях культуры	240

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 5 АВГУСТА 2008 Г. № 583 (РЕД. ОТ 16.05.2012 № 482) «О ВВЕДЕНИИ НОВЫХ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНСКОГО ПЕРСОНАЛА ВОИНСКИХ ЧАСТЕЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, В КОТОРЫХ ЗАКОНОМ ПРЕДУСМОТРЕНА ВОЕННАЯ И ПРИРАВНЕННАЯ К НЕЙ СЛУЖБА, ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА ОСНОВЕ ЕДИНОЙ ТАРИФ- НОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Ввести с 1 декабря 2008 г. новые системы оплаты труда для работников федеральных бюджетных и казенных учреждений (далее - учреждения) и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений (далее соответственно – работники, гражданский персонал). (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 N 1045)

2. Установить, что введение новых систем оплаты труда для работников и гражданского персонала осуществляется:

федеральными государственными органами – в отношении работников этих органов и подведомственных им учреждений;

руководителями учреждений – главных распорядителей средств федерального бюджета – в отношении работников этих учреждений;

федеральными органами исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации - в отношении гражданского персонала.

3. Установить, что заработная плата работников и гражданского персонала (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (гражданского персонала) и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Установить, что объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций федеральных казенных учреждений, воинских частей, федеральных казенных учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, в части оплаты труда работников и гражданского персонала, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств федерального бюджета в федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов, а также объем ассигнований, предусматриваемый в бюджетных сметах подведомственных им федеральных казенных учреждений, воинских частей, федеральных казенных учреждений и подразделений, могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг. (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045)

5. Утвердить прилагаемое Положение об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений. (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045)

6. Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

а) до 10 августа 2008 г. утвердить профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам с учетом предложений заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, согласованных с соответствующими профсоюзами;

б) до 15 августа 2008 г. утвердить:

рекомендации по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников учреждений (включая рекомендации по дифференциации уровней оплаты труда в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, порядку определения и размерам выплат компенсационного характера, а также порядку определения выплат стимулирующего характера и критериев их установления);

рекомендации по заключению трудового договора и его примерной форме;

в) до 1 сентября 2008 г. утвердить методические рекомендации по разработке федеральными государственными органами условий оплаты труда для работающих в них и в их территориальных органах работников;

г) до 1 ноября 2008 г. организовать и провести обучение специалистов федеральных государственных органов и учреждений - главных распорядителей средств федерального бюджета в связи с введением новых систем оплаты труда.

7. Федеральным государственным органам и учреждениям - главным распорядителям средств федерального бюджета (за исключением указанных в пункте 8 настоящего Постановления) по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации утвердить:

до 15 августа 2008 г. - перечни основного персонала по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей соответствующих учреждений;

до 1 сентября 2008 г. - примерные положения об оплате труда работников соответствующих учреждений по видам экономической деятельности с учетом рекомендаций, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

8. Федеральным органам исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации до 1 сентября 2008 г. утвердить:

а) порядок утверждения штатных расписаний (штатов) гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений;

б) размеры окладов (тарифных ставок) гражданского персонала с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также порядок определения должностных окладов руководителей воинских частей, учреждений и подразделений, их заместителей и главных бухгалтеров;

в) условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера гражданскому персоналу в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, но не ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством;

г) условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера гражданскому персоналу, а также их размеры в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждаемым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

д) порядок формирования и использования фонда оплаты труда гражданского персонала, включая порядок направления средств на выплату окладов (тарифных ставок) гражданского персонала, в том числе должностных окладов руководителей, а также доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера;

е) утратил силу с 1 января 2012 года. - Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045.

9. Федеральным государственным органам по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации утвердить до 15 сентября 2008 г. условия оплаты труда работающих в них и в их территориальных органах работников (включая размеры окладов (тарифных ставок), а также порядок и условия выплат компенсационного характера и порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера), вводимые с 1 декабря 2008 г.

10. Финансовое обеспечение расходных обязательств Российской Федерации, связанных с реализацией настоящего Постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций федеральных казенных учреждений, воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, в части оплаты труда работников и гражданского персонала, а также на предоставление федеральным бюджетным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, с учетом увеличения объема этих ассигнований с 1 декабря 2008 г. на 30 процентов в связи с введением новых систем оплаты труда. (п. 10 в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045)

11. Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

давать разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего Постановления;

внести в месячный срок в установленном порядке предложения по приведению нормативных правовых актов Российской Федерации в соответствие с настоящим Постановлением.

12. Министерству обороны Российской Федерации совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и Главному управлению специальных программ Президента Российской Федерации внести в месячный срок в установленном порядке предложения по приведению нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, отнесенным к сфере их ведения, в соответствие с настоящим Постановлением.

13. Федеральным государственным органам привести нормативные правовые акты по вопросам, отнесенным к сфере их ведения, в соответствие с настоящим Постановлением.

14. Признать утратившими силу с 1 декабря 2008 г. акты Правительства Российской Федерации согласно прилагаемому перечню.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 29.09.2008 N 725,
от 17.12.2010 N 1045, от 16.05.2012 N 482)

1. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений (далее соответственно - работники, учреждения), которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 N 1045)

Настоящее Положение не распространяется на гражданский персонал воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, а также на работников федеральных государственных органов, система и условия оплаты труда которых устанавливаются в соответствии с пунктами 8 и 9 Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583.

2. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - в) государственных гарантий по оплате труда;
 - г) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 N 1045)
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 N 1045)
- е) примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета;
 - ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - з) мнения представительного органа работников.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

КонсультантПлюс: примечание.

По отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения см. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 02.04.2008 № 158н.

6. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

9. Федеральные государственные органы - главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся учреждения, могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

Руководителям учреждений - главных распорядителей средств федерального бюджета выплаты стимулирующего характера устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Указанные главные распорядители средств федерального бюджета вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников федеральных казенных учреждений. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045, от 16.05.2012 № 482)

Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности рабо-

ты, устанавливаемых федеральным государственным органом - главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находится это учреждение, по решению указанного органа и в соответствии с разъяснениями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

10. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Абзац утратил силу с 1 января 2011 года. - Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045.

11. Фонд оплаты труда работников федерального бюджетного учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке федеральному бюджетному учреждению из федерального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

По результатам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по решению федерального органа исполнительной власти (государственного органа) федеральному бюджетному учреждению могут предоставляться субсидии из федерального бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат на оплату труда персонала, участвующего непосредственно в оказании государственной услуги.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 16.05.2012 № 482)

Фонд оплаты труда работников федерального казенного учреждения формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться федеральным казенным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

(п. 11 в ред. Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 № 1045)

Утвержден
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 5 августа 2008 г. № 583

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАВАЕМЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ С 1 ДЕКАБРЯ 2008 Г. АКТОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. N 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, N 16, ст. 1253).

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 января 1993 г. N 2 "О асширении прав отдельных центральных органов федеральной исполнительной власти в области оплаты труда гражданского персонала" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 2, ст. 107) в части оплаты труда гражданского персонала на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

3. Абзац третий пункта 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2000 г. N 667 "Об упорядочении оплаты труда работников таможенных органов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 38, ст. 3803) в отношении работников, оплата труда которых производится на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений.

4. Пункт 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2001 г. N 171-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 7, ст. 681).

5. Пункт 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2001 г. N 300 "Об упорядочении оплаты труда работников Федеральной службы по техническому и экспортному контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 17, ст. 1717).

6. Абзац третий пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2001 г. N 832 "Об изменении, дополнении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации в связи с Федеральным законом "О тарифной ставке (окладе) первого разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 50, ст. 4736).

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2003 г. N 767 "О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. N 785" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 52, ст. 5067).

8. Абзацы третий - пятый пункта 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2006 г. N 711 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 48, ст. 5039).

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2007 г. N 605 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 41, ст. 4893).

10. Пункт 17 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2008 г. N 221 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 14, ст. 1413).

**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РФ
ОТ 29 МАЯ 2008 Г. № 247Н (РЕД. ОТ 11.12.2008 № 718Н) «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812) приказываю:

Утвердить прилагаемые профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

Министр
Т. А. ГОЛИКОВА
Утверждены
Приказом
Минздравсоцразвития России
от 29 мая 2008 г. № 247н

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н)**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	<p>Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 N 718н)</p>
2 квалификационный уровень	<p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший</p>

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	<p>Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н)</p>
2 квалификационный уровень	<p>Заведующая машинописным бюро ; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений.</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория</p>
3 квалификационный уровень	<p>Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком).</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня,</p>

	по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный;

	<p>профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик;</p> <p>физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н)</p>
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований;

	<p>начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела втоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела центра занятости населения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 N 718н)</p>
<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>Главный <*> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2008 № 718н)</p>
<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения</p>

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29 МАЯ 2008 Г. № 248Н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ»**

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н)

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812) приказываю:

Утвердить прилагаемые профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих.

Министр
Т. А. ГОЛИКОВА

Утверждены
Приказом
Минздравсоцразвития России
от 29 мая 2008 г. N 248н

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий
рабочих**

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 N 417н)

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; бортоператор по проверке магистральных трубопроводов; боцман береговой; весовщик; возчик; водитель аэросаней; водитель мототранспортных средств; водитель трамвая; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; раздатчик порта; вызывальщик локомотивных и поездных бригад; гардеробщик; горничная; грузчик; гуртовщик; дворник; дежурный у эскалатора;

дезинфектор; демонстратор одежды;
 демонстратор причесок; доставщик поездных документов;
 заготовитель продуктов и сырья; заправщик поливомоечных машин; зоолаборант
 серпентария (питомника); истопник;
 информатор судоходной обстановки;
 испытатель протезно-ортопедических изделий; камеронщик; кассир билетный; кассир торгового зала; кастелянша; киоскер; кладовщик; комплектовщик товаров; кондуктор; консервировщик кожевенного и
 пушно-мехового сырья; контролер
 водопроводного хозяйства; контролер
 газового хозяйства; контролер-кассир; контролер контрольно-пропускного пункта; конюх; косметик; кочегар паровозов в депо;
 кубовщик; курьер; кучер; лифтер; маникюрша; маркировщик; матрос береговой; матрос-спасатель; машинист грузового причала;
 машинист подъемной машины; машинист ритуального оборудования; машинист
 телескопических трапов; механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах; монтер судоходной обстановки; носильщик; няня;
 обработчик справочного и информационного материала; оператор автоматической газовой
 защиты; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор копировальных и множительных машин; оператор разменных автоматов; оператор
 связи; осмотрщик гидротехнических
 сооружений; парикмахер; педикюрша; переплетчик документов; plombировщик
 вагонов и контейнеров; полевой (путевой) рабочий изыскательской русловой партии;
 полотер; постовой (разъездной) рабочий судоходной установки; почтальон; приемсдатчик груза и багажа; приемсдатчик груза и багажа в поездах; приемщик заказов;
 приемщик золота стоматологических
 учреждений (подразделений); приемщик поездов; приемщик пункта проката; приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья; приемщик товаров; приемщик трамваев и троллейбусов; проводник (вожатый) служебных собак; проводник пассажирского вагона;
 проводник по сопровождению грузов и спецвагонов; проводник по сопровождению локомотивов и пассажирских вагонов в нерабочем состоянии; проводник-электромонтер почтовых вагонов; продавец непродовольственных товаров; продавец продовольственных товаров; путевой рабочий тральной бригады; рабочий береговой;
 рабочий бюро бытовых услуг; рабочий плодоовощного хранилища; рабочий по благоустройству населенных пунктов; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий производственных

	<p>бань; рабочий ритуальных услуг; рабочий по уходу за животными; радиооператор; разведчик объектов природы; раздатчик нефтепродуктов; разрубщик мяса на рынке; ремонтников плоскостных спортивных сооружений; садовник; сатураторщик; светокопировщик; сдатчик экспортных лесоматериалов; сестра-хозяйка; смотритель огней; собаковод; сортировщик почтовых отправок и произведений печати; составитель описи объектов населенных пунктов; стеклографист (ротаторщик); стеклопротирщик; сторож (вахтер); стрелок;</p> <p>судопропускник; съемщик лент скоростемеров локомотивов; тальман; телеграфист; телефонист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фотооператор; чистильщик обуви; швейцар;</p> <p>экспедитор печати</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н)</p>
2 квалификационный уровень	<p>Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)</p>

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;</p> <p>водитель автомобиля; водитель троллейбуса; водолаз; контролер технического состояния автотранспортных средств; механик по техническим видам спорта; оператор сейсмопрогноза; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; охотник промысловый; пожарный</p> <p>(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 N 417н)</p>
2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 N 417н)</p>

3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 N 417н)
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

**Приложение
к Приказу Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 30 марта 2011 г. № 251н**

ЕДИНЬЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ (ИЗВЛЕЧЕНИЯ)

IV. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ В БИБЛИОТЕКАХ

4.1. Должности руководителей

Директор (генеральный директор, заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы

Должностные обязанности. Руководит научно-производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью библиотеки, централизованной библиотечной системы. Организует взаимодействие структурных подразделений библиотеки, направляет их деятельность на развитие и совершенствование работы библиотеки с учетом социально-культурных приоритетов и современного уровня развития библиотечного дела. Обеспечивает выполнение библиотекой обязательств перед федеральным (региональным, муниципальным) бюджетом, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по договорам. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности библиотеки, использование правовых средств для финансового управления, укрепления договорной и финансовой дисциплины, повышение инвестиционной привлекательности библиотеки в целях ее развития, регулирование трудовых отношений. Защищает имущественные интересы библиотеки в органах государственной власти и управления. Обеспечивает сочетание единоначалия и коллегиальности в управлении библиотекой. Принимает меры по обеспечению библиотеки квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию благоприятных условий труда, соблюдению требований трудового законодательства. Обеспечивает на основе принципов социального партнерства выполнение коллективного договора, заключенного с трудовым коллективом библиотеки.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность библиотек; основы управления экономикой и финансами; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотек; профиль, специализацию и особенности структуры библиотеки; перспективы технического, экономического и социального развития отрасли культуры и библиотеки; виды

современных информационных технологий; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; теорию и практику менеджмента; психологию управления; устав библиотеки; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

Заведующий филиалом библиотеки, централизованной библиотечной системы

Должностные обязанности. Осуществляет руководство филиалом библиотеки по библиотечно-информационному обслуживанию читателей. Организует разработку перспективных и текущих планов работы филиала библиотеки и контролирует их выполнение. Ведет учет деятельности филиала библиотеки. Обеспечивает работу по обслуживанию читателей, включающую в себя индивидуальные и массовые формы обслуживания, справочно-библиографическое обеспечение, функционирование межбиблиотечного и заочного абонементов. Принимает участие в комплектовании библиотечных фондов филиала библиотеки. Изучает передовой опыт организации работы отечественных и зарубежных библиотек, применяет этот опыт в практической работе. Осуществляет связь с другими библиотеками. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие развитие культуры; нормативные и методические документы по вопросам библиотечной работы; теорию и практику библиотечного дела; основы экономики и управления библиотечным делом; достижения отечественных и зарубежных библиотек; основы организации труда; технологию библиотечных процессов; правила, методы автоматизации и механизации библиотечных процессов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет.

Ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы

Должностные обязанности. Организует работу ученого совета библиотеки, контролирует выполнение его решений, а также приказов и распоряжений генерального директора (директора) библиотеки и его заместителей. Готовит предложения по перспективным и годовым планам научных исследований и разработок в области библиотечного дела, библиографии, книговедения, источниковедения и смежных дисциплин, осуществляет подготовку отчетов о деятельности библиотеки. Координирует планы научно-исследовательских работ, выполняемых подразделениями библиотеки. Контролирует выполнение принятых планов. Организует рассмотрение материалов, связанных с защитой диссертаций и присвоением ученых степеней и званий специалистам библиотеки. Организует подготовку предложений к планам редакционно-издательской деятельности библиотеки и контролирует их выполнение. Обеспечивает рецензирование подготовленных к публикации научных трудов. Участвует в организации научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий. Осуществляет коорди-

нацию международных связей библиотеки, организует контакты с зарубежными библиотечными специалистами и представителями сторонних организаций. Готовит предложения по подготовке и повышению квалификации научных кадров, стажировке научных сотрудников, организует проведение их аттестации, разрабатывает критерии и методы оценки их деятельности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие развитие культуры и библиотечного дела и регламентирующие научно-производственную или научную деятельность библиотеки; устав библиотеки; законодательство по защите авторских прав; порядок взаимоотношений со средствами массовой информации, лицензирования, ввоза и вывоза культурных ценностей; теорию и практику библиотечного дела, тенденции его развития; достижения отечественных и зарубежных библиотек; работу всех подразделений библиотеки, порядок планирования, финансирования, организации научных исследований и разработок; порядок проведения конкурсов и аттестации работников; нормативные правовые акты по оформлению договорных отношений с другими организациями; методы обработки информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, компьютерной техники; основы трудового законодательства и делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного специалиста библиотеки не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук (и научных трудов) – не менее 2 лет.

Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы

Должностные обязанности. Осуществляет руководство отделом (сектором) библиотеки (централизованной библиотечной системы). Составляет нормативную документацию, регламентирующую деятельность отдела (сектора). Определяет перспективы развития конкретного направления, организует разработку и выполнение текущих и перспективных планов (проектов, программ) отдела (сектора). Осуществляет руководство проведением научных исследований по направлению деятельности отдела (сектора) в соответствии с поставленными задачами и планами работы отдела (сектора). Способствует использованию в работе соответствующих научно-методических разработок, достижений отечественного и зарубежного передового опыта, новой техники и технологий. Определяет потребность и принимает меры по обеспечению отдела (сектора) оборудованием, материалами и другими ресурсами. Осуществляет подбор и расстановку кадров отдела (сектора), готовит предложения по организации их профессионального обучения и повышения квалификации. Представляет руководству библиотеки (централизованной библиотечной системы) предложения по стимулированию труда работников отдела (сектора). Контролирует соблюдение работниками производственной дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, научную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность библиотеки; устав библиотеки; методические и нормативные документы, касающиеся производственной или административно-хозяйственной деятельности библиотеки; специализацию по направлению вида деятельности отдела (сектора); порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; формы материального и морального стимулирования работников; технологию производства библиотечной продукции и услуг, методы и средства их продвижения на рынке продуктов и услуг

информационного и культурного характера; порядок составления и согласования текущих и перспективных планов (проектов, программ) отдела (сектора); отечественные и зарубежные достижения в области деятельности отдела (сектора); методы обработки и получения информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, компьютерной техники; основы экономики, менеджмента, психологии управления, трудового законодательства, делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет.

Главный хранитель фондов

Должностные обязанности. Возглавляет работу по организации хранения и обеспечения сохранности фондов (фонда, коллекций) библиотеки. Контролирует своевременность поступления документов в фонды. Обеспечивает прием, регистрацию, систематизацию, организацию хранения и использования фондов. Руководит работой по составлению справочного аппарата, обеспечивающего учет и проверку фондов. Участвует в экспертизе научной и практической (историко-культурной, полиграфической и др.) ценности документов, собраний и коллекций, в отборе документов для создания их защитных или страховых копий. Осуществляет контроль за правильностью расстановки библиотечных фондов, состоянием документов, своевременностью передачи их в переплет или на реставрацию. Руководит работой по составлению актов о перераспределении документов, их изъятии из фондов. Следит за соблюдением условий, необходимых для обеспечения сохранности документов. Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств. Контролирует соблюдение правил безопасности по хранению библиотечных фондов и пожарной безопасности в помещениях фондов. Ведет установленную отчетность. Принимает участие в разработке регламентирующих документов (положений, инструкций) по комплексу работ, связанных с организацией хранения, использования и обеспечением сохранности фондов библиотеки. Участвует в организации повышения квалификации работников, связанных с организацией хранения, обеспечением сохранности и использования фондов библиотеки.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обеспечения сохранения культурных ценностей, регламентирующие научно-производственную, научную деятельность библиотеки; устав библиотеки; структуру библиотеки и состав ее фондов; методические и нормативные документы, касающиеся вопросов хранения, сохранности и использования фондов; порядок организации, планирования библиотечных фондов и отчетности; отечественные и зарубежные научно-технические достижения в области обеспечения сохранения культурных ценностей; формы обеспечения сохранения информации; свойства различных носителей информации и особенности их сохранности; основы управления и организации труда; основы трудового законодательства; систему делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет.

4.2. Должности специалистов

Помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы, музея

Должностные обязанности. Обеспечивает информационную и организационно-техническую поддержку научно-производственной и административно-распорядительной деятельности директора (генерального директора) библиотеки (централизованной библиотечной системы), музея. Ведет делопроизводство, собирает, обрабатывает и представляет информацию при подготовке и принятии решений директором (генеральному директору) библиотеки (централизованной библиотечной системы), музея. Принимает документы на подпись директору (генеральному директору) библиотеки (централизованной библиотечной системы), музея. Подготавливает документы и материалы, необходимые для работы директора (генерального директора). Следит за рассмотрением и представлением на подпись директору (генеральному директору) документов, поступивших на исполнение, проверяет правильность их оформления и обеспечивает их редактирование. Организует проведение телефонных переговоров директора (генерального директора), записывает в его отсутствие полученную информацию и доводит до его сведения ее содержание, передает и принимает информацию по приемно-переговорным устройствам, электронной почте, а также телефонограммы. По поручению директора (генерального директора) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам писем. Выполняет работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых директором (генеральным директором) (сбор необходимых документов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведет и оформляет протоколы заседаний и совещаний. Осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений директора (генерального директора), находящихся на контроле. Ведет контрольно-регистрационную картотеку. Обеспечивает рабочее место директора (генерального директора) необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями, создает условия, способствующие его эффективной работе. Готовит служебные документы, необходимые для работы директора (генерального директора), вводит текущую информацию в банк данных. Организует прием посетителей, содействует оперативности рассмотрения просьб и предложений работников. Формирует дела в соответствии с номенклатурой дел, обеспечивает их сохранность и сдает в архив. Копирует документы на персональном ксероксе.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций и ведения делопроизводства; структуру и руководящий состав организации; организацию и методы делопроизводства, оформления и обработки документов на компьютере; правила пользования приемно-переговорными устройствами; основы этики и эстетики; правила делового общения; правила эксплуатации вычислительной техники; основы менеджмента, управления персоналом, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

Главный библиотекарь

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы по одному или нескольким направлениям деятельности библиотеки. Осуществляет руководство функциональной группой, комплексом научно-производственной работы группы, в случае необходимости заменяет работников группы на любом участке работы. Организует научно-производственную работу группы, распределяет и перераспределяет научно-производственные обязанности работников группы. Принимает непосредственное участие в производственных процессах, обеспечивает их качество

эффективность на основе широкого использования современных технологий, прогрессивных форм организации труда, научно обоснованных нормативов, изучения передового опыта (отечественного и зарубежного). Осуществляет контроль за выполнением научно-производственного плана группы. Участвует в разработке и реализации текущих и перспективных планов (проектов, программ) группы и библиотеки в целом, библиотечных нормативных документов, положений, стандартов и технологий. Участвует в научных исследованиях в соответствии с направлением деятельности работы, а также в реализации результатов исследований. Принимает участие в работах, связанных с маркетинговыми исследованиями в области формирования и использования ресурсов библиотеки, состава читателей, спроса на библиотечные услуги. Участвует в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную или научную деятельность библиотеки; устав библиотеки; теорию и практику библиотечного дела, тенденции его развития; технологию библиотечных процессов; теоретические и практические методы обработки и получения информации с использованием современных технологий; основы менеджмента, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет, в должности библиотекаря I категории – не менее 5 лет.

Главный библиограф

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок справочно-библиографической или информационной работы в одном из подразделений библиотеки. Участвует в разработке и реализации текущих и перспективных планов (проектов, программ) библиотеки, библиотечных нормативных документов, положений, стандартов и технологий. При многофункциональной и политематической системе обслуживания, принятой в библиотеке, осуществляет руководство одной из групп по соответствующему направлению деятельности библиотеки, по типам носителей информации. Принимает участие в создании и ведении справочно-библиографического аппарата библиотеки, подготовке библиографических и информационных материалов, баз данных. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей в режимах локального и удаленного доступа. Выполняет библиографические и информационные запросы повышенной сложности на основе собственных и сетевых информационных ресурсов. Координирует справочно-библиографическую и информационную деятельность с другими библиотеками и органами информации. Принимает участие в научных исследованиях в области библиографии и книговедения, участвует в реализации результатов исследований. Проводит консультации, организует подготовку публикаций библиографических материалов, участвует в рецензировании и редактировании выпускаемых библиотекой изданий, подготовке и оформлении их справочного аппарата. Обеспечивает качество и эффективность работы на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм организации труда, изучения передового опыта (отечественного и зарубежного). Принимает участие в работах, связанных с маркетинговыми исследованиями информационных потребностей. Участвует в системе непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных работников.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие развитие культуры и библиотечного дела; устав библиотеки; тео-

рию и практику библиотечного и информационного дела, тенденции их развития; отечественные и зарубежные достижения в области библиотечного дела; теоретические и практические методы обработки информации с использованием современных технологий; стандарты и нормы, форматы и стандартизированные процедуры, относящиеся к описанию, презентации и передаче содержательной информации, включая стандарты ИСО (Международной организации по стандартизации) и других международных организаций; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет, в должности библиографа I категории – не менее 5 лет.

Научный сотрудник библиотеки

Должностные обязанности. Осуществляет научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности библиотеки согласно планам научно-исследовательских работ по направлениям: библиотековедение, книговедение, история и развитие библиотечного дела, а также иным – в соответствии с профилем комплектования библиотеки; подготовку публикаций. Принимает участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, исследованиях. Ведет методическую и лекционную работу. Составляет планы своей научной деятельности, отчитывается об их исполнении.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие развитие в сферах библиотечного и архивного дела, информации, информационных технологий, защиты информации, авторских и смежных прав; порядок формирования, научной обработки и раскрытия, обеспечения сохранности, учета фонда документов библиотеки; формы и методы информационно-библиотечного обслуживания пользователей (читателей) библиотеки; правила и методы проведения научно-исследовательской, просветительской, методической, консервационной и издательской деятельности библиотек; отечественные и зарубежные достижения в области библиотечного дела; порядок планирования, осуществления и оформления научно-исследовательских работ; нормативные и методические документы по вопросам обеспечения безопасности библиотечных фондов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Главный научный сотрудник библиотеки – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое), ученая степень и стаж работы в должности старшего научного сотрудника или ученого секретаря не менее 3 лет.

Старший научный сотрудник библиотеки – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое), ученая степень и стаж работы в должности научного сотрудника библиотеки не менее 2 лет или высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в библиотеке не менее 5 лет.

Научный сотрудник библиотеки – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в библиотеке не менее 2 лет.

Младший научный сотрудник библиотеки – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в библиотеке не менее 1 года.

Библиотекарь

Должностные обязанности. Выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с направлением и технологией одного из производственных участков (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов). Принимает участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки, в разработке и реализации программ развития библиотеки, планов библиотечного обслуживания населения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие развитие в сферах библиотечного и архивного дела; основы библиотечного дела, библиографии; основные библиотечные технологические процессы; формы, методы индивидуальной и массовой работы с читателями; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Ведущий библиотекарь – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет.

Библиотекарь I категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет.

Библиотекарь II категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет.

Библиотекарь – среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

Библиотекарь-каталогизатор

Должностные обязанности. Обеспечивает составление библиографического описания документа и формирование точек доступа, индексирование содержания классификационными индексами, предметными рубриками и ключевыми словами в соответствии с установленными стандартами и правилами. Осуществляет работы по организации и ведению карточных и электронных каталогов, включая их редактирование.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие вопросы в сферах библиотечного и архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, авторских и смежных прав; порядок формирования, научной обработки и раскрытия, обеспечения сохранности, учета фонда документов библиотеки; теоретические и практические методы обработки информации с использованием современных технологий; стандарты и нормы, форматы и стандартизированные процедуры, относящиеся к описанию, презентации и пе-

редаче содержательной информации, включая стандарты ИСО (Международной организации по стандартизации) и других международных организаций; отечественные и зарубежные достижения в области библиотечного дела; нормативные и методические документы по вопросам обеспечения безопасности библиотечных фондов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Библиотекарь-каталогизатор I категории – высшее профессиональное образование по специальностям «Библиотечно-информационные ресурсы», «Библиотечно-информационная деятельность» и стаж работы в должности библиотекаря-каталогизатора II категории не менее 3 лет.

Библиотекарь-каталогизатор II категории – высшее профессиональное образование по специальностям «Библиотечно-информационные ресурсы», «Библиотечно-информационная деятельность» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности библиотекаря-каталогизатора не менее 3 лет.

Библиотекарь-каталогизатор – среднее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» без предъявления требований к стажу работы либо среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

Библиограф

Должностные обязанности. Осуществляет работы по организации справочно-библиографического аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режиме. Выполняет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей. Принимает участие в подготовке библиографических материалов и пособий, методических документов. Составляет рекомендательные списки литературы, подготавливает и проводит устные обзоры литературы. Ведет индивидуальное и групповое информирование абонентов о новой литературе.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие развитие в сферах библиотечного и архивного дела; основы библиотечного дела, библиографии, информационной работы; методические документы в области библиографии и информатики; книжный фонд и справочно-библиографический аппарат библиотеки; достижения библиографической и информационной работы отечественных и зарубежных библиотек; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Ведущий библиограф – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) I категории не менее 3 лет.

Библиограф I категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет.

Библиограф II категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет.

Библиограф – среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

Эксперт по комплектованию библиотечного фонда

Должностные обязанности. Осуществляет деятельность в соответствии с профилем комплектования фондов библиотеки согласно целям и задачам библиотеки. Обеспечивает работу по формированию фондов библиотеки в процессе текущего и ретроспективного комплектования книжными и периодическими изданиями, электронными изданиями. Проводит экспертизу изданий, приобретаемых библиотекой из различных источников, а также по запросам сторонних организаций. Участвует в процессе вторичного отбора изданий с целью передачи в обменный фонд. Устанавливает профессиональные контакты с издающими организациями и другими библиотеками по вопросам комплектования. Ведет базу данных производителей издательской продукции, книжных и букинистических магазинов. Отслеживает новации в пределах своей компетенции и реализует их в практике работы. Готовит аналитические материалы для выявления наиболее результативных направлений работы, составляет информационные справки. Выполняет организационно-производственную работу.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности библиотек и организаций, издающих и распространяющих издательскую продукцию; основы библиотечного дела, библиографии, информационной работы; инструкции и другие нормативные документы по учету, хранению и использованию библиотечных фондов; нормативные документы, касающиеся редких и ценных изданий, книжных памятников; научные и технические достижения в сфере производства и распространения издательской продукции; основы менеджмента, экономики и управления в библиотечной сфере; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

Специалист по учетно-хранительской документации

Должностные обязанности. Обеспечивает государственный учет библиотечных фондов. Осуществляет первичный учет и регистрацию поступающих в библиотеку документов в процессе текущего и ретроспективного комплектования, инвентаризацию поступающих документов, составление актов приема и передачи изданий в фонды библиотеки, ведение главной инвентарной книги (книги поступлений). Участвует в работе экспертно-закупочной комиссии. Обеспечивает специальный учет редких и ценных изданий (книжных памятников), архивных материалов. Координирует работу по всем направлениям учетной работы и осуществляет контроль за документальным обеспечением общего учета библиотечных фондов и их движения. Участвует в сверке наличия библиотечных фондов с учетной документацией. Обеспечивает страховое копирование основной учетной документации библиотеки.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности библиотеки; основы библиотечного дела, библиографии, информационной работы; устав библиотеки; инструкции по учету и хранению библиотечных фондов; государственные стандарты в области библиотечного дела; технологию учетного процесса; научные и технические достижения в сфере учета библиотечных фондов; основы экономики и управления в библиотечной сфере; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Ведущий специалист по учетно-хранительской документации – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации I категории не менее 3 лет.

Специалист по учетно-хранительской документации I категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации II категории не менее 2 лет.

Специалист по учетно-хранительской документации II категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации не менее 1 года.

Специалист по учетно-хранительской документации – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет.

Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов

Должностные обязанности. Выполняет работы по защите изданий и рукописей от внешних воздействий путем поддержания благоприятных режимов хранения (светового, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического) и фазовой консервации – хранения документов в контейнерах из специальных материалов, разрешенных к использованию, в соответствии с оформленными в установленном порядке заданиями. Подготавливает и представляет руководству библиотеки предложения по совершенствованию условий и режимов хранения документов библиотеки.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности библиотеки; основы библиотечного дела, библиографии, информационной работы; устав библиотеки; порядок формирования научной обработки и раскрытия, обеспечения сохранности и учета фонда документов библиотеки; формы и методы информационно-библиотечного обслуживания пользователей (читателей) библиотеки; инструкции по учету библиотечных фондов и нормативные документы по их хранению и использованию; методы превентивной консервации фондов библиотеки; технологию учетно-хранительских и реставрационных процессов; научные, технические достижения в сфере консервации библиотечных фондов; нормативные и методические документы по вопросам обеспечения безопасности библиотечных фондов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов I категории – высшее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов II категории не менее 3 лет.

Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов II категории – высшее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов не менее 3 лет.

Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов – высшее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в библиотеке не менее 2 лет.

Специалист по библиотечно-выставочной работе

Должностные обязанности. Осуществляет работы по подготовке и организации временных экспозиций и выставок документов библиотеки, подготовке информационно-справочных материалов. Осуществляет совместно с хранителями фондов отбор и подготовку документов из фондов библиотеки для экспонирования. Участвует в разработке художественного и технического проектов выставок. Координирует работы по монтажу и демонтажу выставочного оборудования, реализации оформительских работ. Обеспечивает сохранность библиотечных документов в период подготовки и проведения выставки. Участвует в подготовке к изданию буклетов, проспектов, иной информационно-издательской продукции по выставкам. Готовит обоснования и заявки на получение грантов и участие в целевых программах по направлению профессиональной деятельности. Готовит аналитические материалы по экспозиционно-выставочной деятельности библиотеки.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности библиотек, библиотечного и архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, авторских и смежных прав; основы менеджмента, социологии; принципы и порядок организации выставочной деятельности библиотеки, библиотечно-информационные ресурсы библиотеки; отечественные и зарубежные достижения в области библиотековедения и библиографии; нормативные и методические документы по вопросам обеспечения безопасности библиотечных фондов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Специалист по библиотечно-выставочной работе I категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по библиотечно-выставочной работе II категории не менее 3 лет.

Специалист по библиотечно-выставочной работе II категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по библиотечно-выставочной работе не менее 1 года.

Специалист по библиотечно-выставочной работе – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

Специалист по массовой консервации библиотечных фондов

Должностные обязанности. Выполняет работы по массовой консервации библиотечных фондов – специальной обработке, замедляющей старение и предотвращающей повреждение документов: нейтрализация кислотности бумаги, создание щелочного резерва защиты библиотечных фондов от биоповреждений с пролонгированным эффектом с использованием массовых технологий или самоклеющихся материалов на основании оформленного в установленном порядке задания.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности библиотек, библиотечного и архивного дела; порядок формирования, научной обработки и раскрытия, обеспечения сохранности, учета фонда документов библиотеки; формы и методы информационно-библиотечного обслуживания пользователей (читателей) библиотеки; инструкции по учету библиотечных

фондов и нормативные документы по их хранению и использованию; методы массовой консервации документов библиотеки; технологию учетно-хранительских и реставрационных процессов; научные, технические достижения в сфере консервации библиотечных фондов; нормативные и методические документы по вопросам обеспечения безопасности библиотечных фондов; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и противопожарной безопасности.

Требования к квалификации. Специалист по массовой консервации библиотечных фондов I категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по массовой консервации библиотечных фондов II категории не менее 3 лет.

Специалист по массовой консервации библиотечных фондов II категории – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по массовой консервации библиотечных фондов не менее 2 лет или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по массовой консервации библиотечных фондов не менее 3 лет.

Специалист по массовой консервации библиотечных фондов – высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (библиотечное) образование и стаж работы в библиотеке не менее 2 лет.

Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы. Проводит анализ состояния библиотечно-библиографического обслуживания региона, разрабатывает предложения по его улучшению. Принимает участие в научно-исследовательской работе, в разработке и реализации текущих и перспективных планов, в подготовке нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность централизованной библиотечной системы, библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций. Осуществляет координационную работу с заинтересованными ведомствами. Выявляет потребность потенциальных пользователей в библиотечно-библиографических услугах. Ведет маркетинговые исследования. Принимает участие в работах, связанных с автоматизацией и механизацией библиотечной деятельности, обобщает полученные результаты и способствует внедрению последних достижений в деятельность библиотеки. Выявляет наиболее творчески зрелые коллективы для присвоения им звания «народный», «образцовый». Участвует в подготовке сценариев для культурно-просветительных организаций. Обобщает опыт работы культурно-просветительных организаций, организует его внедрение в практику работы. Поддерживает в процессе работы связь с творческими союзами и общественными организациями по привлечению к проводимым мероприятиям творческих работников в целях совершенствования работы по обслуживанию населения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности музеев, культурно-просветительной работы, библиотечного и архивного дела; организацию культурной деятельности в регионе;

последние достижения отечественных и зарубежных культурно-просветительных организаций; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Ведущий методист – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет.

Методист I категории – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет.

Методист II категории – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года.

Методист – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет.

Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций

Должностные обязанности. Разрабатывает перспективные и текущие планы выпуска печатной продукции. Участвует в подготовке рукописей к изданию, осуществляет их редактирование и техническое оформление. Готовит отредактированные оригиналы к сдаче в полиграфическое производство. Производит правку корректурных оттисков и читает сигнальные экземпляры изданий. Ведет график прохождения изданий в производстве. Составляет рецензии и аннотации на печатную продукцию. Редактирует библиографические, методические и другие документы, разделы или части справочно-библиографического аппарата. Осуществляет составление каталогов, вспомогательных указателей.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности музеев, культурно-просветительной работы, библиотечного и архивного дела в Российской Федерации; нормативные и методические документы по вопросам библиотечной, культурно-просветительной работы и редакционно-издательской деятельности; методы редактирования рукописей и художественно-технического оформления печатной продукции; инструкции, стандарты по направлению профессиональной деятельности; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации.

Редактор I категории – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет.

Редактор II категории – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора не менее 2 лет.

Редактор – высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 2 лет.

**Министр культуры
Российской Федерации
А. А. Авдеев
18 ноября 2011 г.**

**Председатель
Российского профсоюза
работников культуры
Г. П. Парошин
18 ноября 2011 г.**

**ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И РОССИЙСКИМ ПРОФСОЮЗОМ РАБОТНИКОВ
КУЛЬТУРЫ НА 2012-2014 ГОДЫ**

1. Общие положения

Настоящее отраслевое Соглашение (далее - Соглашение) заключено на 2012-2014 годы в целях обеспечения защиты социальных и экономических прав работников и регулирования вопросов занятости, социально-трудовых отношений, охраны труда и социальных гарантий.

Соглашение является правовым актом, обеспечивающим согласование интересов работников и работодателей. Обязательства Соглашения реализуются в коллективных договорах и трудовых договорах.

1.1. Сторонами Соглашения являются:

- работники организаций и учреждений культуры, финансируемые из федерального бюджета (далее - работники), в лице представителя Российского профсоюза работников культуры (в дальнейшем - Профсоюз);
- работодатели в лице их представителя Министерства культуры Российской Федерации (далее - Министерство).

1.2. Стороны Соглашения обязуются сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических отраслевых проблем по защите социально-трудовых прав работников.

Стороны намерены развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, соблюдать определенные Соглашением обязательства и договоренности.

1.3. Действие Соглашения распространяется:

- на работников и работодателей, уполномочивших соответствующих представителей сторон разработать и заключить его от их имени;
- на работодателей, присоединившихся к Соглашению после его заключения.

1.4. В период действия Соглашения стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения конфликтов, с целью предупреждения применения трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

1.5. Коллективные и трудовые договоры, заключаемые в организациях, работники и работодатели которых предоставили соответствующие полномочия сторонам Соглашения, не могут ограничивать или снижать уровень прав, гарантий и компенсаций работников, установленных трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

1.6. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.7. Стороны Соглашения доводят текст настоящего Соглашения до федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления организаций и учреждений культуры, территориальных и первичных организаций Профсоюза и содействуют его реализации.

1.8. В случае реорганизации Сторон Соглашения их права и обязанности по настоящему Соглашению переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение, но не более срока действия настоящего Соглашения.

2. Обязанности сторон в области социально-трудовых отношений

2.1. Руководствуясь принципами социального партнерства, основанными на взаимном уважении позиций, равенстве и учете интересов, стороны обязуются:

2.1.1. Обеспечивать соблюдение в организациях и учреждениях культуры трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Способствовать повышению уровня заработной платы, улучшению социально-трудовых отношений, созданию безопасных условий труда и охраны здоровья работников учреждений и организаций культуры в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.3. При изменении статуса федеральных бюджетных учреждений в сфере культуры в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" проводить совместные переговоры по достижению приемлемых решений для соблюдения прав и интересов работников.

2.2. Трудовой договор с работниками организаций и учреждений культуры заключается в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

Трудовой договор с творческими работниками организаций и учреждений культуры заключается в соответствии с перечнем профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 252 "Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации" и действующим законодательством о труде.

3. Содействие занятости

3.1. Содействовать соблюдению в организациях и учреждениях культуры законодательства о занятости населения в Российской Федерации.

Стороны Соглашения в рамках своих полномочий и возможностей принимают соответствующие меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников.

3.2. Работодатель с участием соответствующих выборных органов профсоюза осуществляет работу по прогнозированию высвобождения работников.

3.3. Критерием массового высвобождения в отрасли считается сокращение численности или штата работников организации одновременно в течение 30 календарных дней:

- 25 человек и более при численности работающих 1000 человек и более;
- 20 - 24 человека при численности работающих от 500 до 1000 человек;
- 15 - 19 человек при численности работающих от 300 до 500 человек;
- 5% от общей численности работающих в организации.

3.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель строго руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- производит отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

- своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объеме представляет сведения о массовом высвобождении работников, сроках их осуществления, численности категорий работников, которых оно касается, в органы соответствующей службы занятости и выборному профсоюзному органу;

- предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца под роспись.

3.5. В случае увольнения из организаций и учреждений культуры, искусства, кинематографии и художественного образования в связи с их ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих и служащих высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата (через дополнительное соглашение или по заявлению), может предоставляться время в течение рабочего дня для поиска работы. Продолжительность этого времени согласовывается с работодателем.

3.7. Стороны Соглашения рекомендуют работодателям с учетом их финансовых возможностей оказывать материальную помощь и предоставлять право на пользование услугами лечебных учреждений и другими социальными льготами работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата организации (учреждения), в течение срока, установленного коллективным договором.

3.8. Стороны Соглашения рекомендуют работодателю при участии соответствующего выборного органа профсоюза при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с положением или локальным нормативным актом предусматривать средства:

- на оказание материальной помощи высвобождаемым работникам при наличии двух и более иждивенцев, а также лицам, в семье которых нет работников с самостоятельным заработком;

- на выплату компенсации при увольнении сверх выходного пособия, установленного законодательством Российской Федерации;

- на выплаты единовременного пособия в случае высвобождения работника не менее чем за два года до наступления пенсионного возраста.

3.9. Работодатель совместно с соответствующим выборным органом профсоюза создает условия для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения, организации.

3.10. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

3.11. Трудовым договором или коллективным договором могут быть предусмотрены случаи выплаты выходных пособий помимо случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также устанавливаться повышенный размер выходного пособия.

4. Оплата труда

4.1. Системы оплаты труда работников федеральных государственных учреждений (далее - учреждения) устанавливаются и изменяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 28.09.2008 N 725, от 17.12.2010 N 1045).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

4.1.2. Система оплаты труда работников федеральных организаций (учреждений) устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации) и мнения соответствующих профсоюзов и объединений работодателей.

4.1.3. Положения об оплате труда работников, разрабатываемые учреждениями, должны предусматривать конкретные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников данного учреждения, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, и не могут содержать минимальных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусматриваемых Примерными положениями

об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры и искусства, образования, науки, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации.

4.1.4. Заработная плата работников (персонала), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации (учреждения) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.1.7. Для педагогических работников, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена норма часов преподавательской или педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, фиксированными размерами оплаты труда являются размеры ставок заработной платы, устанавливаемые педагогическим работникам за работу в течение месяца, исходя из нормы часов преподавательской или педагогической работы, составляющей в зависимости от занимаемой ими должности 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю, 720 часов в год. При этом размеры ставок заработной платы являются расчетными величинами, применяемыми при исчислении заработной платы педагогических работников с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы), и не включают компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

4.1.8. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы для всех категорий работников учреждений, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 N 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной

оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда".

4.2.1. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с коллективными договорами и соглашениями размеры и условия повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

4.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, устанавливаемым за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.

4.2.3. В повышенном размере оплачивается также труд работников, занятых на работах в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с особыми климатическими условиями (ст. ст. 148, 313 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.2.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией (учреждением) услуг, учреждение вправе привлекать работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению федерального государственного органа, являющегося главным распорядителем средств федерального бюджета, а также за счет средств государственных внебюджетных фондов).

4.2.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

4.2.8. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Руководителям федеральных бюджетных, казенных и автономных учреждений должностной оклад, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются учредителем данного учреждения.

4.2.9. Должностной оклад руководителя федерального бюджетного и казенного учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в размере, не превышающем 5-кратного размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу в соответствии с Приказом Минкультуры России от 15.08.2008 N 41 "Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных федеральных бюджетных учреждений".

4.3. Конкретный размер должностного оклада руководителя учреждения в кратном отношении к уровню средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу

по видам экономической деятельности, определяется с учетом масштабов руководства учреждением, количества должностей заместителей и руководителей структурных подразделений, соотношения уровня средней заработной платы работников учреждения к уровню средней заработной платы по отраслям экономики в регионе.

4.3.1. Исчисление размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности, принимаемой для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного и казенного учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти по согласованию с федеральным органом, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.3.2. Определение размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности, принимаемого для установления размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного и казенного учреждения, осуществляется не чаще одного раза в календарном году. Пересмотр размера должностного оклада руководителя в течение календарного года может осуществляться путем изменения коэффициента кратности.

4.3.3. Федеральные органы исполнительной власти (государственные органы) - главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся федеральные бюджетные и казенные учреждения, могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

Руководителям учреждений - главных распорядителей средств федерального бюджета выплаты стимулирующего характера устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3.4. Главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся учреждения, вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников федеральных казенных учреждений, а также предусмотреть предоставление федеральным бюджетным учреждениям соответствующей субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений.

4.3.5. Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств, а также предоставление субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется с учетом исполнения учреждениями целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти (государственным органом) - главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находится это учреждение, по решению указанного органа и в соответствии с разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.3.6. Целевые показатели эффективности работы учреждений должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя федерального бюджетного и казенного учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных учреждений.

4.3.7. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам бюджетных и казенных учреждений за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителей определяется локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

4.3.8. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров данных учреждений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений.

4.3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.4. Фонд оплаты труда работников федерального бюджетного учреждения формируется исходя из:

- размеров субсидий, выделяемых федеральным бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);
- размеров иных субсидий на осуществление выплат стимулирующего характера по решению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных бюджетных учреждений;
- объемов средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат на оказание медицинских услуг;
- объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4.1. По результатам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) работникам федерального бюджетного учреждения могут производиться выплаты стимулирующего характера за счет:

- средств субсидий, выделяемых федеральным бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);
- средств субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- средств от приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты руководителям федеральных бюджетных учреждений могут производиться только за счет субсидий, выделяемых на иные цели.

4.4.2. Фонд оплаты труда работников федерального казенного учреждения формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета.

4.4.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться федеральным казенным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

4.4.4. Фонд оплаты труда работников федеральных автономных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке федеральному автономному учреждению из федерального бюджета (при наличии государственного задания), и (или) средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4.5. Осуществление выплат стимулирующего характера работникам федеральных автономных учреждений производится за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4.6. Введение и пересмотр норм труда производится работодателем организации с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены работодателем не позднее чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации). Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

4.4.7. Исчисление средней заработной платы и среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4.8. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

4.4.9. Стороны принимают необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты в подведомственных организациях и учреждениях культуры заработной платы, стипендий, пособий и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Режим рабочего времени в организациях и учреждениях культуры определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, устанавливается в соответствии с перечнем работ, профессий и должностей этих работников, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 252 "Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений", может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.4. Сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Оплата за работу в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Стороны пришли к соглашению, что привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни творческих работников организаций кинематографии,

театров, театральных и концертных организаций, цирков осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. N 252 "Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений", допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников отрасли культуры устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.8. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

5.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Охрана труда

6.1. Министерство осуществляет контроль и координирует деятельность подведомственных организаций по обеспечению охраны труда, ведет учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников.

6.2. Работодатель:

6.2.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением работодателем создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

6.2.2. Принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с требованиями Приказа Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 N 342-н "Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда".

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением госу-

дарственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.3. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации), проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Предусматривает выделение бюджетных ассигнований учреждениям культуры на проведение периодических медицинских осмотров, медицинскую диагностику работников культуры в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России N 302н от 12 апреля 2011 г. "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

6.2.5. Принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 227 - 231), постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73, приказами Минздравсоцразвития России "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве" от 24.02.2005 N 160, "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" от 15.04.2005 N 275 и случаев профессиональных заболеваний, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 N 967 и приказом Минздрава России от 28.05.2001 N 176.

6.2.6. Организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.2.7. Обеспечивает уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

6.3. Стороны совместно принимают участие в:

- создании в организациях с численностью более 10 работников комитетов (комиссий) по охране труда;

- проведении проверок условий состояния охраны труда в организациях, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве.

6.4. Профсоюзные органы на местах совместно с представителями работодателя осуществляют:

- организацию деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда;
- работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

- проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной безопасности;

- контроль за выполнением организациями и учреждениями культуры требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда с целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников отрасли (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций

7.1. Работодатель и Профсоюз:

7.1.1. Обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.2. Могут в порядке и размерах, определяемых в коллективном договоре, в пределах собственных средств устанавливать дополнительные гарантии и компенсации работникам учреждений и организаций культуры, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.3. Работники организаций и учреждений культуры, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством.

8. Создание условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа

Работодатель:

8.1. Соблюдает права профсоюза, всемерно содействует их деятельности в целях обеспечения защиты трудовых прав и законных интересов работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Безвозмездно предоставляет выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

8.2.1. Передает в бесплатное пользование выборному органу профсоюза находящиеся на балансе Работодателя здания, сооружения, помещения и другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются Работодателем, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Перечень объектов и размеры отчислений профсоюзу средств на проведение им социально-культурной и иной работы в организациях определяются в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором.

8.2.2. Не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении учреждений и структурных подразделений, в которых работают члены профсоюза, для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений и предоставленных профсоюзам законодательством Российской Федерации прав.

8.2.3. Предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.4. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников. Порядок

их перечисления определяется коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.3. Работодатель и Профсоюз могут устанавливать в коллективном договоре дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в выборные органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной и творческой деятельности (работы), помимо установленных законодательством Российской Федерации.

8.3.1. Сохранение за выборными и штатными работниками профсоюзного органа социальных гарантий и льгот, действующих в организации (учреждении), определяется коллективным договором.

8.3.2. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

9. Обязательства Профсоюза

Профсоюз, его территориальные и первичные организации обязуются:

9.1. Содействовать реализации настоящего Соглашения, коллективных договоров, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах отрасли, используя, в том числе, средства Профсоюза.

9.2. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти по совершенствованию законодательства о труде и социальной поддержки работников отрасли, проводить общественную экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов.

9.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, иным работникам в соответствии с коллективным договором.

9.4. Содействовать обеспечению работников организаций (учреждений) культуры путевками на санаторно-курортное лечение и отдых, а также организации летнего отдыха и оздоровления детей работников и членов их семей.

9.5. Осуществлять контроль и защиту гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Соглашением и коллективным договором.

9.6. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзных организаций и членов профсоюза о деятельности сторон Соглашения по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

9.7. Предусматривать в территориальных соглашениях (коллективных договорах) выделение материальной помощи за счет собственных средств организации (учреждения) и профсоюза семьям погибших на производстве в результате несчастного случая, произошедшего не по вине работника.

10. Контроль и ответственность за выполнение Соглашения

10.1. Стороны осуществляют постоянный контроль за реализацией Соглашения, информируя друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, предоставляют возможность присутствия представителей сторон Соглашения на

коллегиальных заседаниях Министерства и Президиума Профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Соглашения.

10.2. Отношения и ответственность сторон Соглашения в процессе его реализации регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

10.3. Ответственность за включение в коллективные договоры льгот и гарантий, оговоренных настоящим Соглашением, и их выполнение возлагается на работодателей и выборные профсоюзные органы.

10.4. В случае если работодатели нарушают настоящее Соглашение и Профсоюз планирует забастовку, то Профсоюз информирует Министерство о сложившейся ситуации не менее чем за два месяца до планируемой даты забастовки.

Стороны принимают меры к урегулированию конфликтов с целью предупреждения забастовки.

**ЕДИНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ,
РЕГИОНАЛЬНОМ И МЕСТНОМ УРОВНЯХ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА 2012 ГОД:
УТВЕРЖДЕНЫ РЕШЕНИЕМ РОССИЙСКОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2011 Г., ПРОТОКОЛ № 10**

I. Общие положения

1. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2011 год (далее - Рекомендации) разработаны Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы.

2. Рекомендации учитываются Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления при определении объемов финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений и разработке законов и иных нормативных правовых актов по оплате труда работников указанных учреждений.

3. Рекомендации учитываются трехсторонними комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, образованными в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях, при подготовке соглашений и рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений в 2011 году.

II. Принципы формирования федеральной, региональных и муниципальных систем оплаты труда

4. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на федеральном, региональном и муниципальном уровнях формируются на основе следующих единых принципов:

а) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации.

Размеры и условия оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и решениями органов местного самоуправления;

б) установление в государственных и муниципальных учреждениях систем оплаты труда коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленные нормы труда (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

в) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

г) обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

III. Перечень норм и условий оплаты труда, регламентируемых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

5. Обязательными для применения на территории Российской Федерации являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, минимальная заработная плата, установленная региональным соглашением о минимальной заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) включение в трудовой договор условий оплаты труда, в том числе фиксированных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) по занимаемой работником должности, в зависимости от квалификации работников и сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера;

в) размеры районных коэффициентов (коэффициентов) и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также размеры процентных надбавок к заработной плате работников за стаж работы в названных местностях и порядок их выплаты, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

До принятия соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации к заработной плате работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, а также в других местностях с особыми климатическими условиями, применяются районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки за стаж работы в указанных местностях, установленные Правительством Российской Федерации или органами государственной власти бывшего Союза ССР.

Органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления могут быть установлены более высокие размеры районных коэффициентов для учреждений, финансируемых соответственно из средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями. Нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации может быть установлен предельный размер повышения районного коэффициента, устанавливаемого входящими в состав субъекта Российской Федерации муниципальными образованиями;

г) размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которые не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

д) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ.

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящий из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

Применение указанных справочников направлено на сохранение единства тарификации работ, установление единых подходов в определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований, правильный подбор и расстановку кадров, повышение деловой квалификации работников, рациональное разделение труда, создание действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между различными категориями работников.

Если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

IV. Установление систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

6. Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются:

а) в федеральных государственных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в) в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

V. Порядок установления и изменения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

7. Установление и изменение систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений осуществляются с учетом:

а) достигнутого уровня оплаты труда;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

г) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);

е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

ж) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

VI. Системы оплаты труда работников федеральных государственных учреждений

8. Системы оплаты труда работников федеральных государственных учреждений (далее - учреждения) устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников

федеральных государственных учреждений".

9. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются и изменяются с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

е) примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета;

ж) настоящих Рекомендаций;

з) мнения представительного органа работников.

10. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В положениях об оплате труда работников учреждений предусматривать конкретные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

В трудовом договоре работника предусматривать конкретный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемый за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы).

11. В трудовые договоры работников в случаях выполнения ими работ в условиях, предусмотренных в настоящем пункте, включаются также следующие компенсационные выплаты:

а) повышенная оплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда.

При этом размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Работодателям рекомендуется принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест с условиями труда, отклоняющимися от нормальных;

б) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) доплаты за работу в ночное время;

г) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районные коэффициенты, коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири;

д) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

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

12. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы для всех категорий работников учреждений, измеряемых качественными и количественными показателями.

В трудовые договоры включаются условия о следующих выплатах стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

13. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в размере, не превышающем 5-кратного размера средней заработной платы работников, включенных в перечни должностей и профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу по видам экономической

деятельности, утверждаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Исчисление размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Федеральные органы исполнительной власти (государственные органы) - главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся учреждения, могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

Руководителям учреждений - главных распорядителей средств федерального бюджета выплаты стимулирующего характера устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Главные распорядители средств федерального бюджета, в ведении которых находятся учреждения, вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений.

Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти (государственным органом) - главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находится это учреждение, по решению указанного органа и в соответствии с разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Целевые показатели эффективности работы учреждений должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных учреждений.

14. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению федерального органа исполнительной власти (государственного органа), являющегося главным распорядителем средств федерального бюджета, - также за счет средств государственных внебюджетных фондов).

15. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета, субсидий

из федерального бюджета, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности (по решению федерального государственного органа, являющегося главным распорядителем средств федерального бюджета, - также средства государственных внебюджетных фондов), направляются государственными учреждениями на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено федеральным законом.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов средств, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.

16. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

VII. Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений

17. Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений (далее - учреждения) устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и с учетом настоящих Рекомендаций.

Органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления рекомендуется:

- при введении новых систем оплаты труда работников учреждений предусматривать установление тарифных ставок, базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- завершить к 2012 году введение новых систем оплаты труда работников подведомственных учреждений;

- формировать фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, субсидий из соответствующих бюджетов, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

18. При разработке нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда работников учреждений органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления наряду с применением принципов формирования систем оплаты труда, а также норм труда (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) и условий оплаты труда, регламентируемых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, содержащими нормы трудового права, рекомендуется использовать порядок формирования систем оплаты труда, изложенный в разделе VI настоящих Рекомендаций для федеральных государственных учреждений, обратив особое внимание на:

а) определение размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

б) определение размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) по занимаемой работником должности с учетом требований к квалификации и сложности выполняемых работ;

в) применение видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, для федеральных государственных учреждений с учетом рекомендаций, содержащихся в разделе VI настоящих Рекомендаций;

г) установление размеров выплат компенсационного характера не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

д) установление размеров и определение условий осуществления выплат стимулирующего характера коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами;

е) установление размеров должностных окладов руководителей учреждений в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, а их заместителей и главных бухгалтеров - в размере на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений;

ж) применение механизма централизации лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений, для использования их на поощрение руководителей и возможность перераспределения и направления неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных учреждений;

з) использование в качестве ориентиров при установлении систем оплаты труда примерных положений, утвержденных федеральными органами исполнительной власти для подведомственных федеральных государственных учреждений;

и) утверждение штатного расписания руководителем учреждения самостоятельно;

к) установление заработной платы работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

19. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждений органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей работников, по которым отсутствуют утвержденные в установленном порядке квалификационные характеристики;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней", а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать различия в размерах повышающих коэффициентов, иных выплат за один и тот же показатель квалификации (квалификационную категорию, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональных квалификационных групп.

20. При введении и применении систем оплаты труда работников учреждений обращать внимание на:

а) наличие в положениях об оплате труда работников, утверждаемых в учреждениях, конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

б) закрепление в трудовых договорах с работниками (в дополнительных соглашениях к трудовому договору) их конкретной трудовой функции, условий оплаты труда с указанием конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы);

в) формирование штатного расписания в учреждении независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения;

г) наличие критериев и показателей для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;

д) необходимость внесения изменений в трудовые договоры (дополнительные соглашения) в случаях изменения условий и размеров оплаты труда, в том числе при переходе на новые системы оплаты труда;

е) применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников);

ж) нецелесообразность внесения в локальные нормативные акты положений, дублирующих нормы Трудового кодекса Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

VIII. Увеличение бюджетных ассигнований на формирование фондов оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

21. Объем бюджетных ассигнований на формирование фондов оплаты труда работников федеральных государственных учреждений определяется, исходя из их увеличения с 1 июня 2011 года на 6,5 процента.

22. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры увеличения бюджетных ассигнований на формирование фондов оплаты труда работников подведомственных государственных и муниципальных учреждений с учетом индексации этих фондов.

23. Бюджетные ассигнования, предусмотренные в федеральном бюджете, бюджетах субъектов Российской Федерации и местных бюджетах на 2011 год на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, рекомендуется направлять преимущественно на увеличение размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений в пределах указанных ассигнований.

НОВАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА В АЛТАЙСКОМ КРАЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ОТ 18 МАРТА 2011 Г. № 128

«О ВВЕДЕНИИ ОТРАСЛЕВЫХ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), А ТАКЖЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ), ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА»

(в ред. постановлений Администрации Алтайского края
от 19.10.2011 № 590, от 19.12.2011 № 749)

В целях совершенствования системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета, расширения перечня предоставляемых названными учреждениями (организациями) услуг, повышения качества и результативности труда, в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2004 N 37-ЗС "Об оплате труда работников краевых государственных учреждений", постановлением Администрации края от 03.08.2010 N 345 "О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей краевых государственных учреждений и оплате их труда" постановляю:

1. Ввести в 2011 году отраслевые системы оплаты труда для работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также для работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета (далее - "учреждения (организации)", "работники учреждений (организаций)").

2. Установить, что определение конкретных сроков введения отраслевых систем оплаты труда для работников учреждений (организаций) осуществляется:

органами исполнительной власти Алтайского края - в отношении работников подведомственных им краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных);

учреждениями (организациями) - главными распорядителями (получателями) средств краевого бюджета, - в отношении работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета.

3. Установить, что заработная плата работников учреждений (организаций) (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений (организаций) и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Установить, что размер средств на оплату труда работников учреждений (организаций) может быть уменьшен при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг, а также с учетом других требований действующего законодательства.

5. Утвердить прилагаемые:

Положение об установлении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета;

Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок установления выплат компенсационного характера работникам краевых государственных учреждений

всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета;

Перечень видов выплат стимулирующего характера и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работникам учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета;

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного);

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих и предельные размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам.

(абзац введен Постановлением Администрации Алтайского края от 19.10.2011 № 590)

6. Управлению Алтайского края по труду и занятости населения (Бушмин И.А.):

утвердить рекомендации по разработке органами исполнительной власти Алтайского края и учреждениями (организациями) - главными распорядителями (получателями) средств краевого бюджета отраслевых положений об оплате труда работников учреждений, по заключению трудового договора с работником учреждения (организации);

давать разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего постановления.

7. Отраслевые положения об оплате труда работников учреждений (организаций) утверждаются постановлением Администрации края.

(п. 7 введен Постановлением Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590)

8. Руководителям органов исполнительной власти Алтайского края, руководителям учреждений (организаций) - главных распорядителей (получателей) средств краевого бюджета:

в установленном порядке разработать проекты постановлений Администрации края об утверждении отраслевых положений об оплате труда работников учреждений (организаций) в соответствии с рекомендациями управления Алтайского края по труду и занятости населения после их согласования с соответствующими отраслевыми профсоюзными организациями;

организовать разработку и принятие подведомственными учреждениями (организациями) локальных нормативных актов, регламентирующих порядок оплаты труда работников, обеспечить изменение в установленном порядке условий трудовых договоров работников в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

9. Повышение минимальных окладов (должностных окладов) осуществляется на основании нормативных правовых актов Алтайского края.

(п. 9 введен Постановлением Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590)

10. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на выполнение функций учреждений (организаций), предусмотренных законом о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, внебюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

11. Органам исполнительной власти Алтайского края, руководителям учреждений (организаций) - главных распорядителей (получателей) средств краевого бюджета при подготовке проектов постановлений Администрации края об утверждении отраслевых положений об оплате труда работников учреждений (организаций) подготовить пакет

документов о приведении в соответствие с настоящим постановлением нормативных правовых актов Администрации края по вопросам, отнесенным к их компетенции.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор
Алтайского края
А. Б. КАРЛИН

Утверждено
Постановлением
Администрации края
от 18 марта 2011 г. N 128

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТРАСЛЕВЫХ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ,
БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), А ТАКЖЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ
(ОРГАНИЗАЦИЙ), ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ
КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

(в ред. постановлений Администрации Алтайского края
от 19.10.2011 N 590, от 19.12.2011 N 749)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета (далее - "работники учреждений (организаций)").

Действие настоящего Положения не распространяется на работников подведомственных федеральным органам исполнительной власти учреждений, финансируемых за счет средств краевого бюджета, работа в которых является военной и приравненной к ней службой.

2. Отраслевые системы оплаты труда работников учреждений (организаций), включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

3. Отраслевые системы оплаты труда работников учреждений (организаций) устанавливаются с учетом:

положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

положений Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

установленных государственных гарантий оплаты труда;

перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного настоящим постановлением;

перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим постановлением;

условий отраслевых положений об оплате труда работников учреждений (организаций), утвержденных постановлениями Администрации края (далее - "отраслевые положения");

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений отраслевых и территориальных отраслевых соглашений;

мнения соответствующих профсоюзных организаций.

До утверждения в установленном Правительством Российской Федерации порядке единых квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере культуры, физкультуры и социальной защиты для определения должностных обязанностей работников, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, применяются тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики, в соответствии с которыми работникам учреждений указанных сфер деятельности устанавливались разряды оплаты труда по состоянию на 31 декабря 2004 года.

4. Наименования должностей или профессий работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6. В отраслевых положениях устанавливаются минимальные размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений (организаций).

(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590)

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений (организаций) устанавливаются руководителем краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного), а также руководителем учреждения (организации), являющегося главным распорядителем (получателем) средств краевого бюджета (далее - "руководитель учреждения"), с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, если иное не установлено в отраслевых положениях.

(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590)

7. Установить повышающий коэффициент в размере 1,25 к минимальным окладам (должностным окладам) специалистам краевых государственных учреждений Алтайского края, работающим на селе и по состоянию на 31 декабря 2004 года в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края имеющим право на повышенные тарифные ставки (оклады) по сравнению со ставками (окладами) специалистов, занимающихся аналогичными видами деятельности в городских условиях.

(п. 7 введен постановлением Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590; в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.12.2011 N 749)

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений (организаций).

10. Должностной оклад руководителя учреждения (организации) (за исключением руководителей учреждений (организаций) - главных распорядителей (получателей)

средств краевого бюджета), определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого руководителем учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Конкретная величина кратности должностного оклада руководителя учреждения (организации) устанавливается соответствующим органом исполнительной власти Алтайского края.

(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.12.2011 N 749)

При создании новых краевых государственных учреждений, а также в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, за календарный год, предшествующий году установления размера должностного оклада руководителя учреждения, размер указанного оклада определяется органом исполнительной власти Алтайского края, в ведении которого находится краевое государственное учреждение, с учетом минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, повышающих коэффициентов, установленных постановлениями Администрации края.

(абзац введен постановлением Администрации Алтайского края от 19.12.2011 N 749)

Должностные оклады заместителей руководителей учреждений (организаций) и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

11. К основному персоналу учреждения (организации) относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (организация). Перечни должностей, профессий работников учреждений (организаций), которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются соответствующими органами исполнительной власти Алтайского края по согласованию с управлением Алтайского края по труду и занятости населения.

(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.12.2011 N 749)

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений (организаций), их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

13. На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения (организации) (за исключением руководителей учреждений - главных распорядителей средств краевого бюджета) может направляться до 3 процентов средств установленного учреждению фонда оплаты труда. Направление средств на стимулирующие выплаты руководителю учреждения (организации) осуществляется на основании решения органа исполнительной власти Алтайского края, осуществляющего функции учредителя, с учетом достижения руководителем целевых показателей эффективности работы и в соответствии с отраслевыми положениями.

14. Штатное расписание учреждения (организации), в том числе главных распорядителей (получателей) средств краевого бюджета, утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения (организации).

15. Фонд оплаты труда работников учреждения (организации) формируется на календарный год исходя из объема средств краевого бюджета, направляемых на выплату заработной платы работникам, и средств других источников, не запрещенных действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), А ТАКЖЕ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ), ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА (в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.12.2011 № 749)

I. Перечень видов выплат компенсационного характера

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
4. Доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.
5. Персоналифицированная доплата.

II. Порядок установления выплат компенсационного характера

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

7. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми положениями об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета (далее - "работники учреждений (организаций)"), утвержденными постановлениями Администрации края (далее - "отраслевые положения"), и утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера.

При введении отраслевых систем оплаты труда работников учреждений (организаций) перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в отраслевых положениях и в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

8. При введении отраслевых систем оплаты труда работников учреждений (организаций) выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых рабо-

тах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера данных выплат работодатели осуществляют проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

9. При введении отраслевых систем оплаты труда работников учреждений (организаций) выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений (организаций) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами выплачиваются работникам учреждений (организаций), допущенным к государственной тайне, в виде ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу.

12. В тех случаях, когда размер заработной платы работника учреждения (организации) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевых систем оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате - персонифицированная доплата. Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника учреждения (организации) и выполнения им работ той же квалификации.

В случае, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

(абзац введен постановлением Администрации Алтайского края от 19.12.2011 N 749)

Утвержден
постановлением
Администрации Алтайского края
от 18 марта 2011 г. N 128

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), А ТАКЖЕ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ),
ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА
(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590)**

I. Перечень видов выплат стимулирующего характера

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, наличие ученой степени, почетного звания, если иное не установлено в отраслевых положениях.

(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.10.2011 № 590)

4. Премияльные выплаты по итогам работы.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями (организациями) самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (организации) в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера и отраслевыми положениями об оплате труда работников краевых государственных учреждений (организаций), утвержденными постановлениями Администрации края (далее - "отраслевые положения"), и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном отраслевыми положениями, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по оказанию государственных услуг, утвержденной отраслевым органом исполнительной власти края, или по согласованию с ним.

(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.10.2011 N 590)

7. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы в определенной сфере деятельности, выслугу лет конкретизируется в отраслевых положениях.

8. Премирование работников учреждений (организаций) по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения (организации), в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

9. Распределение и выплата работникам учреждения (организации) поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа руководителя учреждения (организации) в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией или иным представительным органом работников, созданным в учреждении (организации).

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (АВТОНОМНОГО, БЮДЖЕТНОГО, КАЗЕННОГО)**
(в ред. постановления Администрации Алтайского края
от 19.12.2011 N 749)

1. Настоящий Порядок определяет правила исчисления размера должностного оклада руководителя краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного) (далее - "руководитель учреждения").

2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые принадлежат к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Конкретная величина кратности должностного оклада руководителя учреждения устанавливается соответствующим органом исполнительной власти Алтайского края. Предельный размер кратности определяется в отраслевых положениях об оплате труда работников крайних государственных учреждений, в том числе автономных, бюджетных, казенных, утвержденных постановлениями Администрации края (далее - "отраслевые положения").
(в ред. постановления Администрации Алтайского края от 19.12.2011 N 749)

При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3. Средняя заработная плата основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

5. Среднемесячная численность основного персонала учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность основного персонала учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной

численности основного персонала учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности основного персонала учреждения, работающего на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала учреждения (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в учреждении на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

6. Работники из числа основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность неполностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

7. Среднемесячная численность работников из числа основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п. 6 настоящего Порядка.

Утверждены
Постановлением
Администрации Алтайского края
от 18 марта 2011 г. N 128

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТ-
НИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ОБЩЕОТ-
РАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, ОБ-
ЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ
И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ПРОФЕС-
СИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**
(введены постановлением Администрации Алтайского края
от 19.10.2011 № 590)

Профессиональная квалификаци- онная группа	Оклад (должно- стной оклад), ставка зарabотной платы, рублей	Пределные размеры повышающих коэффициентов
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих		
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1773	до 1,22
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	1947	до 1,96
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	2162	до 2,06
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	3823	до 2,01
Общепрофессиональные профессии рабочих		
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1705	до 1,09
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	1947	до 1,96

Отнесение к общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и рабочих в учреждениях осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ОТ 23.11.2011 № 678
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ,
БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО
КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ»**

В целях установления системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу, направленной на повышение качества предоставляемых услуг, заинтересованности работников в результатах труда, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «Отраслевое положение»).

2. Установить, что действие Отраслевого положения распространяется на работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу, а также работников его структурного подразделения - центра технического надзора, за исключением работников краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Алтайского края».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие не ранее 01.10.2011.

4. Признать утратившими силу с 01.12.2011: постановления Администрации края:

- от 27.02.2007 № 77 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам краевых государственных учреждений культуры»;

- от 11.02.2011 № 65 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 27.02.2007 № 77»;

- от 02.07.2007 № 297 «Об утверждении разрядов оплаты труда Единой тарифной сетки по должностям работников краевых государственных учреждений культуры и требований к квалификации по разрядам оплаты труда Единой тарифной сетки по должностям работников краевых государственных учреждений культуры»;

- распоряжение Администрации края от 21.11.1997 № 49-р.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Алтайского края Бессарабова Д. В.

Губернатор Алтайского края

А. Б. Карлин

**ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «Отраслевое положение»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

условия выплаты материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера краевого государственного учреждения, находящегося в ведении управления Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «учреждение»).

1.2. Отраслевая система оплаты труда предусматривает:

зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

индивидуальный подход к использованию различных видов поощрительных выплат за высокие результаты работы.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств краевого бюджета, направляемых на выплату заработной платы работникам, и средств других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.4. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с настоящим Отраслевым положением, утверждается локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников и согласовывается с управлением Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «Учредитель»).

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности работников учреждения, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей также должны соответствовать наименованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. При переходе на отраслевую систему оплаты труда квалификационные категории, присвоенные работнику ранее по результатам аттестации, не требуют подтверждения.

1.11. Лицам, не имеющим образования и (или) стажа работы, необходимых для установления квалификационной категории, но обладающим достаточным практическим опытом, качественно и в полном объеме выполняющим возложенные на них должностные обязанности, решением аттестационных комиссий могут быть установлены те же квалификационные категории, что и лицам, имеющим необходимые образование и (или) стаж работы.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Оплата труда работников культуры, искусства, кинематографии, печатных средств массовой информации

2.1.1. Оплата труда работников культуры, искусства, кинематографии, печатных средств массовой информации состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений культуры, искусства и кинематографии устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на основании минимальных размеров, определенных приложением 1 к настоящему Отраслевому положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников печатных средств массовой информации устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на основании минимальных размеров, определенных при-

ложением 2 к настоящему Отраслевому положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Порядок установления окладов заместителей руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается нормативным актом Учредителя.

2.1.5. Оклады работников, замещающих должности, указанные в подпункте 2.1.4 Отраслевого положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.1.6. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений культуры, искусства, кинематографии, печатных средств массовой информации могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для работников учреждений, расположенных в сельской местности;

повышающий коэффициент для работников учреждений для слепых (незрячих и слабовидящих) и глухих.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента может достигать 3,0.

2.1.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

2.1.9. Для работников учреждений, расположенных в сельской местности, по состоянию на 31 декабря 2004 года имеющих право на повышенные тарифные ставки (оклады) по сравнению со ставками (окладами) специалистов, занимающихся аналогичными видами деятельности в городских условиях, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере, утвержденном постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

2.1.10. Для работников учреждений для слепых (незрячих и слабовидящих) и глухих устанавливается дополнительный повышающий коэффициент в размере 1,1.

2.1.11. Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента (повышающего коэффициента) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент (повышающий коэффициент).

2.1.12. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.13. Применение повышающего коэффициента для работников учреждений, расположенных в сельской местности, и повышающего коэффициента для работников учреждений для слепых (незрячих и слабовидящих) и глухих образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.14. Размер и порядок установления выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи работникам учреждений культуры, искусства, кинематографии, печатных средств массовой информации устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.2. Оплата труда работников образования

2.2.1. Оплата труда работников образования состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на основании минимальных размеров, определенных приложением 3 к настоящему Отраслевому положению.

2.2.3. Порядок установления окладов заместителей руководителя структурного подразделения учреждения определяется нормативным актом Учредителя.

2.2.4. Оклады работников, замещающих должности, указанные в подпункте 2.2.3 настоящего Отраслевого положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.2.5. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (далее – «педагогические работники»), может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты одного часа педагогической работы определяются учреждением самостоятельно исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, а также обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждений.

2.2.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, утвержденный при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения контингента обучающихся, количества часов по учебным планам, ухудшения качества работы (с отражением факта в заключении аттестационной комиссии).

2.2.9. Часы педагогической работы, данные сверх установленной годовой нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения педагогическим работником всей годовой нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

2.2.10. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, проведенных в порядке замещения временно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляется дополнительно по часовым тарифным ставкам. В случае если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы педагогических работников на основании уточненного годового объема учебной работы.

2.2.11. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников образования могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для педагогических работников образовательных учреждений, имеющих статус колледжа;

повышающий коэффициент для педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности.

2.2.12. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника образования может быть установлен персональный повышающий коэффициент с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности проводимой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента может достигать 3,0.

2.2.13. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

2.2.14. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательных учреждений, имеющих статус колледжа, устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,15.

2.2.15. Для работников учреждений, расположенных в сельской местности, по состоянию на 31 декабря 2004 года имеющих право на повышенные тарифные ставки (оклады) по сравнению со ставками (окладами) специалистов, занимающихся аналогичными видами деятельности в городских условиях, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере, утвержденном постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

2.2.16. Применение повышающего коэффициента для работников учреждений, расположенных в сельской местности, и повышающего коэффициента для педагогических работников образовательных учреждений, имеющих статус колледжа, путем умножения повышающего коэффициента на размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.17. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.18. Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента (повышающего коэффициента) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент (повышающий коэффициент).

2.2.19. Размер и порядок установления выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи работникам образования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.3. Оплата труда работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

2.3.1. Оплата труда работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность

по общеотраслевым профессиям рабочих, состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и повышающих коэффициентов для работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются нормативным правовым актом Учредителя в соответствии с минимальными размерами окладов и рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, предусмотренными постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

2.3.3. Порядок установления окладов заместителей руководителя структурного подразделения учреждения определяется нормативным правовым актом Учредителя.

2.3.4. Оклады работников, замещающих должности, указанные в подпункте 2.3.3 настоящего Отраслевого положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.3.5. Работникам учреждений, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов, служащих, а также осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня их профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.3.6. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам учреждений, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов, служащих, а также осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может достигать 3,0.

2.3.7. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.8. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также предоставляться материальная помощь в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.4. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих

2.4.1. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кине-

матографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с минимальными размерами, определенными приложением 4 к настоящему Отраслевому положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения их профессий к ПКГ.

2.4.3. Работникам учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.4.4. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам, осуществляющим деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, может достигать 3,0.

2.4.5. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.4.6. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также предоставляться материальная помощь в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.5. Выплаты компенсационного характера

2.5.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Отраслевым положением. Указанные выплаты конкретизируются в трудовых договорах работников и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, утвержденными постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

персонифицированная доплата.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников и могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

2.5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере не менее 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.5.4. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, и начисляются на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.5.6. Персонифицированная доплата осуществляется работникам в тех случаях, когда размер заработной платы работника в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, действовавшего до введения отраслевой системы оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат). Персонифицированная доплата выпла-

чивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

2.6. Выплаты стимулирующего характера

2.6.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденным постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», и настоящим Отраслевым положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работнику устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Отраслевым положением, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по оказанию государственных услуг, утвержденной Учредителем, или по согласованию с ним.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за знание и применение иностранных языков;

за качество выполняемых работ;

за стаж работы;

за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награды по основному профилю профессиональной деятельности;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

а) за выполнение основных показателей деятельности учреждения, ежегодно устанавливаемых приказом Учредителя;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

в) за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией учреждением краевых целевых и ведомственных целевых программ;

г) за организацию методической работы с муниципальными учреждениями культуры - работникам учреждений, выполняющих функции краевых методических центров;

д) служащим из числа художественного, артистического персонала учреждений исполнительского искусства в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля);

ж) другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые локальным актом учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с установленными критериями и не может превышать 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.6.3. Работнику библиотеки или экскурсоводу, владеющему иностранным языком и постоянно применяющему его в повседневной практической работе, устанавливается надбавка за знание и применение одного иностранного языка в размере 10 процентов, за знание и применение двух и более иностранных языков – 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная надбавка устанавливается при условии предъявления работником диплома, аттестата или иного документа, подтверждающего знание иностранного языка, либо на основании заключения соответствующей комиссии, созданной при учреждении.

2.6.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с критериями, установленными согласно специфике учреждения, в порядке и размерах, предусмотренных в локальных нормативных актах.

2.6.5. Работникам учреждений, занимающим должности специалистов и (или) руководителей, устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты (в процентах оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Для исчисления ежемесячной надбавки за стаж работы в него включаются периоды работы в данном учреждении, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной специальности в других организациях.

2.6.6. При наличии у работника ученой степени или почетного звания, соответствующих профилю деятельности учреждения, а также наград высшего федерального органа исполнительной власти в сфере культуры ему может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Рекомендуемый размер надбавки:

за наличие ученой степени кандидата наук – 8 процентов;

за наличие ученой степени доктора наук – 16 процентов;

за наличие награды высшего федерального органа исполнительной власти в сфере культуры – 4 процента;

за наличие почетных званий, название которых начинается со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения, – 8 процентов;

за наличие почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения, – 16 процентов.

Надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

2.6.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с периодичностью, в порядке, размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

- премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременные (разовые) поощрительные премии.

2.6.8. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода из средств краевого бюджета в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При разработке критериев премирования работников могут учитываться:

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.6.9. Критериями премирования за качество выполняемых работ могут служить:

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев начисления выплат стимулирующего характера.

2.6.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда и максимальными размерами не ограничивается. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности учреждения исходя из показателей, установленных для данного учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

2.6.11. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения среди населения;

написание и издание авторских материалов;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты труда не ограничивается. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.12. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться: по итогам работы за год;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;

в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет).

2.6.13. По решению руководителя учреждения осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.6.14. Порядок премирования работников учреждения определяется положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

2.6.15. По каждому структурному подразделению руководителем учреждения устанавливаются показатели премирования исходя из возложенных на подразделение функций.

2.6.16. Минимальная доля от общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемая учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам, определяется локальным нормативным актом учреждения.

2.6.17. Руководителем учреждения может быть принято решение о выделении большего объема средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива или отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленных настоящим Отраслевым положением и локальным актом учреждения.

2.7. Условия выплаты материальной помощи

2.7.1. Из фонда оплаты труда работникам, руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь.

2.7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Учредитель на основании трудового договора, заявления руководителя учреждения и локального акта Учредителя.

2.7.3. Размер материальной помощи работникам учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников.

Размер материальной помощи руководителям учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются локальным актом Учредителя.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 раз-меров средней заработной платы указанных работников. К основному персоналу уч-реждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение ос-новных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей, профессий работников, которые относятся к основному персоналу, устанавливается локальным актом учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя и фиксируются в трудовых договорах работ-ников.

3.2. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Отраслевого положения и отражаются в заключаемых с ними трудовых договорах.

3.3. Руководителю учреждения предусматриваются следующие выплаты стимули-рующего характера:

надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награ-ды;

надбавка за стаж либо продолжительность непрерывной работы;

надбавка за напряженность и интенсивность труда;

надбавка (премия) за внедрение новых форм и применение передовых методов ра-боты, за использование новых технологий;

надбавка (премия) за высокую эффективность работы;

надбавка (премия) за организацию методической работы;

надбавка (премия) за превышение суммы баллов объемных показателей;

премия за особые достижения в труде, за инициативный, творческий подход к вы-полнению заданий (за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных ра-бот);

премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качест-венное предоставление услуг;

премия к профессиональному празднику, к юбилейным датам, по случаю награж-дения почетными грамотами.

При наличии у руководителя ученой степени, соответствующей профилю деятель-ности учреждения, в трудовом договоре может быть предусмотрена надбавка в разме-ре:

3000 рублей в месяц - за наличие ученой степени кандидата наук;

7000 рублей в месяц - за наличие ученой степени доктора наук.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом ре-зультатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показате-лями эффективности деятельности учреждения, разработанными Учредителем, и ус-ловиями, предусмотренными трудовым договором.

Выплата премий руководителю осуществляется на основании приказа Учредителя.

3.4. На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения может на-правляться до 3 процентов средств установленного учреждению фонда оплаты труда. Направление средств на стимулирующие выплаты осуществляется на основании

приказа Учредителя с учетом исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы.

3.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Отраслевого положения и локальными нормативными актами учреждения.

3.6. Размер и порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в трудовых договорах с ними в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Отраслевого положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К ОТРАСЛЕВОМУ ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей работников культуры, искусства и кинематографии

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»

№ п/п	Наименование должности	Мини- мальные раз- меры окладов работников, рублей
Должности работников, занятых в организациях исполнительских искусств (театрах, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах)		
1.1	Артист вспомогательного состава театров, концертных организаций	2399
1.2	Контролер билетов	1947
Должности работников, занятых в музеях и других учреждениях музейного типа, фильмофондах		
1.3	Музейный смотритель	1947

2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
Должности работников, занятых в организациях исполнительских искусств (театрах, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах)		
2.1	Репетитор по технике речи	
	первой категории	2897
	второй категории	2399
2.2	Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера	
	первой категории	3182
	второй категории	2636
2.3	Суфлер	2636
2.4	Артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кино-театры, рестораны, кафе и танцевальные площадки	
	первой категории	2636
	второй категории	2162
2.5	Заведующий костюмерной	2897
2.6	Заведующий билетными кассами	2399
2.7	Музыкальный служитель	2897
2.8	Инспектор (старший инспектор) творческого коллектива	2897
Должности работников, занятых в музеях и других учреждениях музейного типа, фильмофондах		
2.9	Организатор экскурсий	2897

Должности работников, занятых в культурно-досуговых организациях клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы), парках культуры и отдыха, городских садах и других аналогичных культурно-досуговых организациях		
2.10	Руководитель кружка	
	I категории	2897
	II категории	2636
	не имеющий квалификационной категории	2399
2.11	Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки	2897
2.12	Аккомпаниатор	2897
2.13	Культурный организатор	
	I категории	2897
	II категории	2399
	не имеющий квалификационной категории	2162
2.14	Контролер-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона)	1947
2.15	Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера	2162
Должности работников, занятых в организациях кинематографии		
2.16	Мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда	3490

3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3

Должности работников, занятых в организациях исполнительских искусств (театрах, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах)		
3.1	Помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой	4464
3.2	Помощник директора	4131
3.3	Художник-постановщик	
	высшей категории	5176
	первой категории	4796
3.4	Художник-бутафор	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.5	Художник-гример	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.6	Художник-декоратор	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.7	Художник - технолог сцены	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.8	Художник-конструктор	
	высшей категории	4796

	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.9	Художник-скульптор	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.10	Художник по свету	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.11	Художник - модельер театрального костюма	
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.12	Концертмейстер по классу вокала (балета)	
	первой категории	4464
	второй категории	3823
3.13	Репетитор по вокалу	
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.14	Репетитор по балету	
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.15	Звукооператор	
	первой категории	3182
	второй категории	2897
3.16	Редактор музыкальный	

	первой категории	3182
	второй категории	2897
3.17	Артист-вокалист (солист)	
	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4464
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.18	Артист горлового пения (хоомейжи)	
	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4464
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.19	Артист балета	
	ведущий мастер сцены	4796
	высшей категории	4131
	первой категории	3490
	второй категории	2897
3.20	Артист оркестра	
	ведущий мастер сцены	4464
	высшей категории	4131
	первой категории	3490
	второй категории	2897
3.21	Артист хора	
	высшей категории	3823
	первой категории	3182
	второй категории	2636
3.22	Артист драмы	

	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4464
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.23	Артист (кукловод) театра кукол	
	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4464
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.24	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов	
	высшей категории	5176
	первой категории	4464
	второй категории	3823
3.25	Артист оркестра ансамбля песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля)	
	высшей категории	4464
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.26	Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива	
	высшей категории	4464
	первой категории	3823
	второй категории	3182
3.27	Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива	
	высшей категории	4464
	первой категории	3823

	второй категории	3182
3.28	Артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава	
	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3182
3.29	Артист мимического ансамбля	4131
3.30	Артист сценического оркестра	4131
3.31	Аранжировщик	
	первой категории	4131
	второй категории	3490
3.32	Акомпаниатор-концертмейстер	
	ведущий мастер сцены	4796
	высшей категории	4464
	первой категории	3490
	второй категории	2636
3.33	Лектор-искусствовед (музыковед)	
	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4796
	первой категории	4131
	второй категории	3823
3.34	Чтец - мастер художественного слова	
	ведущий мастер сцены	5176
	высшей категории	4796
	первой категории	4131

	второй категории	3823
3.35	Администратор (старший администратор)	
	старший администратор	3823
	администратор	3490
Должности работников, занятых в музеях и других учреждениях музейного типа, фильмофондах		
3.36	Хранитель музейных предметов	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.37	Научный сотрудник музея	
	главный научный сотрудник музея	5556
	старший научный сотрудник музея	4796
	научный сотрудник музея	4131
	младший научный сотрудник музея	3490
3.38	Методист по музейно-образовательной деятельности	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.39	Методист по научно-просветительской деятельности музея	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.40	Специалист по учету музейных предметов	
	I категории	3490
	II категории	2897

	не имеющий квалификационной категории	2636
3.41	Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.42	Редактор электронных баз данных музея	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.43	Сотрудник службы безопасности	
	главный	4796
	ведущий	4131
	не имеющий квалификационной категории	3823
3.44	Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.45	Специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.46	Специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов)	
	I категории	3490
	II категории	2897

	не имеющий квалификационной категории	2636
3.47	Инженер по безопасности музейных предметов (библиотечных фондов)	3823
3.48	Эксперт по технико-технологической экспертизе музейных предметов	
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	2897
3.49	Эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия	
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	2897
3.50	Экскурсовод	
	I категории	3823
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.51	Художник-реставратор	
	I категории	4464
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	2636
Должности работников, занятых в библиотеках		
3.52	Помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы, музея	4131
3.53	Главный библиотекарь	4796
3.54	Главный библиограф	4796
3.55	Научный сотрудник библиотеки	
	главный научный сотрудник библиотеки	5556

	старший научный сотрудник библиотеки	4796
	научный сотрудник библиотеки	4131
	младший научный сотрудник библиотеки	3490
3.56	Библиотекарь	
	ведущий	3823
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.57	Библиотекарь-каталогизатор	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.58	Библиограф	
	ведущий	3823
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.59	Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	3823
3.60	Специалист по учетно-хранительской документации	
	ведущий	3823
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.61	Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов	
	I категории	3490
	II категории	2897

	не имеющий квалификационной категории	2399
3.62	Специалист по библиотечно-выставочной работе	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.63	Специалист по массовой консервации библиотечных фондов	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.64	Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций	
	ведущий	4464
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.65	Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций	
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
Должности работников, занятых в домах (центрах) народного творчества и других аналогичных организациях, обеспечивающих методическое руководство организациями культурно-досугового типа		
3.66	Специалист по фольклору	

	ведущий	4131
	I категории	3490
	II категории	2897
3.67	Специалист по жанрам творчества	
	ведущий	4131
	I категории	3490
	II категории	2897
3.68	Специалист по методике клубной работы	
	ведущий	4131
	I категории	3490
	II категории	2897
3.69	Мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов	
	высшей категории	4796
	I категории	4131
	II категории	3490
Должности работников, занятых в культурно-досуговых организациях клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы), парках культуры и отдыха, городских садах и других аналогичных культурно-досуговых организациях		
3.70	Заведующий аттракционом	4131
3.71	Художник-постановщик	
	высшей категории	4464
	I категории	4131
	II категории	3823
	не имеющий квалификационной категории	3182
3.72	Художник-фотограф	
	I категории	4131

	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
3.73	Светооператор	3182
Должности работников, занятых в организациях кинематографии		
3.74	Методист по составлению кинопрограмм	
	ведущий	4464
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2636
3.75	Редактор по репертуару	
	ведущий	4131
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399
3.76	Кинооператор (научно-популярная, хроникально-документальная и учебная кинематография)	
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	2897
3.77	Монтажер	
	высшей категории	4131
	I категории	3490
	II категории	2897
	не имеющий квалификационной категории	2399

4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
Должности работников, занятых в организациях исполнительских искусств (театрах, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах)		
4.1	Главный администратор	4796
4.2	Заведующий структурным подразделением организации исполнительского искусства	4796
4.3	Заведующий театрально-производственной мастерской	4796
4.4	Художественный руководитель	5984
4.5	Главный режиссер	5984
4.6	Главный дирижер	5984
4.7	Главный хормейстер	5984
4.8	Главный балетмейстер	5984
4.9	Главный художник	5984
4.10	Главный художник - модельер театрального костюма	5984
4.11	Главный художник-конструктор	5984
4.12	Главный художник по свету	5984
4.13	Заведующий музыкальной частью	4796
4.14	Заведующий художественно-постановочной частью	5176
4.15	Заведующий художественно-постановочной частью программы (аттракциона, коллектива)	

	высшей категории	5176
	первой категории	4796
4.16	Руководитель литературно-драматургической части	4796
4.17	Управляющий творческим коллективом	4796
4.18	Режиссер-постановщик	
	высшей категории	5176
	первой категории	4796
4.19	Балетмейстер-постановщик	
	высшей категории	5176
	первой категории	4796
4.20	Дирижер	
	высшей категории	5176
	первой категории	4464
4.21	Балетмейстер	
	первой категории	4131
	второй категории	3490
4.22	Хормейстер	
	первой категории	4131
	второй категории	3490
4.23	Режиссер	
	первой категории	3823
	второй категории	3182
4.24	Звукорежиссер	
	первой категории	3823
	второй категории	3182
Должности работников, занятых в музеях и других учреждениях музейного типа, фильмофондах		

4.25	Заведующий филиалом музея	4464
4.26	Главный хранитель музейных предметов	4796
4.27	Начальник отдела по работе с арендаторами	4464
4.28	Начальник отдела реставрации	4464
4.29	Начальник общего отдела	4464
4.30	Заведующий отделом (сектором) музея	4464
4.31	Заведующий передвижной выставкой музея	4131
4.32	Заведующий реставрационной мастерской	4464
4.33	Ученый секретарь музея	4464
Должности работников, занятых в библиотеках		
4.34	Заведующий филиалом библиотеки, централизованной библиотечной системы	
	в универсальных библиотеках	4796
	в детских, юношеских библиотеках, библиотеках для слепых	4464
	в других библиотеках	4131
4.35	Ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы	
	в универсальных библиотеках	4796
	в детских, юношеских библиотеках, библиотеках для слепых	4464
	в других библиотеках	4131
4.36	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы	
	в универсальных библиотеках	4796
	в детских, юношеских библиотеках, библиотеках для слепых	4464
	в других библиотеках	4131
4.37	Главный хранитель фондов	

	в универсальных библиотеках	4796
	в детских, юношеских библиотеках, библиотеках для слепых	4464
	в других библиотеках	4131
Должности работников, занятых в домах (центрах) народного творчества и других аналогичных организациях, обеспечивающих методическое руководство организациями культурно-досугового типа		
4.38	Художественный руководитель	5176
4.39	Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры и отдыха, научно-методического центра и других аналогичных организаций	4464
4.40	Режиссер массовых представлений	
	высшей категории	4464
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
Должности работников, занятых в культурно-досуговых организациях клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы), парках культуры и отдыха, городских садах и других аналогичных культурно-досуговых организациях		
4.41	Художественный руководитель	5176
4.42	Художественный руководитель филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)	4796
4.43	Заведующий филиалом организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)	4796
4.44	Заведующий автоклубом	4464
4.45	Заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	4464
4.46	Заведующий отделом по эксплуатации аттракцион-	4464

	ной техники	
4.47	Заведующий художественно-оформительской мастерской	3823
4.48	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций	
	ведущий	4464
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
4.49	Менеджер по культурно-массовому досугу	
	ведущий	4464
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
4.50	Режиссер любительского театра (студии)	
	высшей категории	4464
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
4.51	Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца	
	высшей категории	4464
	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
4.52	Хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)	
	высшей категории	4464

	I категории	4131
	II категории	3490
	не имеющий квалификационной категории	3182
4.53	Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам)	
	I категории	2897
	II категории	2636
	не имеющий квалификационной категории	2399
Должности работников, занятых в организациях кинематографии		
4.54	Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов	4131
4.55	Заведующий фильмобазой (фильмохранилищем)	4131

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К ОТРАСЛЕВОМУ ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ
(АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ),
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ
И АРХИВНОМУ ДЕЛУ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей работников печатных средств массовой информации

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
Первый квалификационный уровень		
1.1	Оператор компьютерного набора	2897

2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»

3.

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
Первый квалификационный уровень		
2.1	Корректор	2897
2.2	Технический редактор	3490

4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
Первый квалификационный уровень		
3.1	Корреспондент	3823
3.2	Фотокорреспондент	3823
Второй квалификационный уровень		
3.3	Дизайнер	3823
3.4	Редактор	3823
3.5	Художественный редактор	3823
Третий квалификационный уровень		
3.6	Обозреватель	4131
3.7	Редактор II категории	4131
Четвертый квалификационный уровень		
3.8	Редактор I категории	4464

5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
Первый квалификационный уровень		
4.1	Заместитель главного редактора	4796
Второй квалификационный уровень		
4.2	Ответственный секретарь	4796
4.3	Редактор отдела	4796
Третий квалификационный уровень		
4.4	Главный редактор	5556

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

К ОТРАСЛЕВОМУ ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ должностей работников образования

4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1.1	Секретарь учебной части	
	среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	1947

	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет	2162
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет	2399

5. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
Первый квалификационный уровень		
2.1	Дежурный по режиму	
	среднее профессиональное образование и подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее профессиональное образование, подготовка по установленной программе и стаж педагогической работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование, подготовка по установленной программе и стаж работы не менее 3 лет	3182
2.2	Младший воспитатель	
	среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка без предъявления требований к стажу работы	1947
	среднее (полное) общее образование, курсовая подготовка и стаж работы в должности младшего воспитателя не менее 4 лет	2162
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2399
Второй квалификационный уровень		
2.3	Старший дежурный по режиму	
	среднее профессиональное образование и подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет	3490

6. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
Первый квалификационный уровень		
3.1	Инструктор по труду	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, специальная подготовка и стаж работы по профилю не менее 3 лет	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	3823
	I квалификационная категория	4131
	высшая квалификационная категория	4464
3.2	Инструктор по физической культуре	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490

	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	3823
	I квалификационная категория	4131
	высшая квалификационная категория	4464
3.3	Музыкальный руководитель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	3823
	I квалификационная категория	4131
	высшая квалификационная категория	4464
3.4	Старший вожатый	
	среднее профессиональное или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория и стаж педагогической работы не менее 3 лет	3823
	I квалификационная категория	4131

	высшая квалификационная категория	4464
Второй квалификационный уровень		
3.5	Инструктор-методист	
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет	3823
	I квалификационная категория или II квалификационная категория	4131
	высшая квалификационная категория	4464
3.6	Концертмейстер	
	среднее профессиональное (музыкальное) образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490
	высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3823
	высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
	3.7	Педагог дополнительного образования
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		2636
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		2897

	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.8	Педагог-организатор	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.9	Социальный педагог	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	3823

	II квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.10	Тренер-преподаватель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3490
	II квалификационная категория	3823
	I квалификационная категория	4131
	высшая квалификационная категория	4464
Третий квалификационный уровень		
3.11	Воспитатель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3823
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
	3.12	Мастер производственного обучения
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		2897

	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3823
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.13	Методист	
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет или II квалификационная категория	3823
	I квалификационная категория	4131
	высшая квалификационная категория	4464
3.14	Педагог-психолог	
	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет	3182
	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет	3490
	высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.15	Старший инструктор-методист	

	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инструктора-методиста не менее 1 года	3490
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инструктора-методиста не менее 3 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.16	Старший тренер-преподаватель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности тренера-преподавателя не менее 1 года	3182
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности тренера-преподавателя не менее 3 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности тренера-преподавателя не менее 5 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
Четвертый квалификационный уровень		
3.17	Преподаватель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	3490

	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин)	3823
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) либо II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.18	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	профессиональное образование, специальная подготовка по гражданской обороне или среднее военное образование без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по гражданской обороне или высшее военное образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование и специальная подготовка по гражданской обороне или среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет	3182
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по гражданской обороне или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	3490
	высшее профессиональное образование и специальная подготовка по гражданской обороне или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.19	Руководитель физического воспитания	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	3823

	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.20	Старший воспитатель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3490
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3823
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
	3.21	Старший методист
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		2897
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет		3182
высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 1 года		3490
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет	3823
	II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.22	Учитель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	2636
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	2897
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3182
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	3490

	свыше 10 лет	
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	3823
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения) либо II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.23	Учитель-дефектолог	
	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3182
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3490
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	3823
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796
3.24	Учитель-логопед (логопед)	
	высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы	2897
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3182
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	3490
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	3823
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	4131
	I квалификационная категория	4464
	высшая квалификационная категория	4796

7. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
4.1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
	II группа по оплате труда	4464
	I группа по оплате труда	4796
4.2	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения начального и среднего профессионального образования	
	II группа по оплате труда	4464
	I группа по оплате труда	4796
4.3	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
	II группа по оплате труда	4796
	I группа по оплате труда	5176
4.4	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	
	II группа по оплате труда	4464
	I группа по оплате труда	4796

К ОТРАСЛЕВОМУ ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	<p>бутафор; гример-пастижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; пастижер; реквизитор; установщик декораций; изготовитель субтитров; колорист; контуровщик; монтажник негатива; монтажник позитива; оформитель диапозитивных фильмов; печатник субтитрования; пиротехник; подготовщик основы для мультипликационных рисунков; раскрасчик законтурированных рисунков; ретушер субтитров; съемщик диапозитивных фильмов; съемщик мультипликационных проб; укладчик диапозитивных фильмов; фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; фильмопроверщик; дежурный зала игровых автоматов, аттракционов и тира; машинист сцены; монтировщик сцены; униформист; столяр по изготовлению декораций; автоматчик по изготовлению деталей клавишных инструментов; арматурщик язычковых инструментов; аэрографист щипковых инструментов; клавиатурщик; гарнировщик музыкальных инструментов; гофрировщик меховых камер; заливщик голосовых планок; изготовитель голосовых планок; изготовитель деталей для духовых инструментов; комплектовщик деталей музыкальных инструментов; облицовщик музыкальных инструментов; обработчик перламутра; оператор стенда по обыгрыванию клавишных инструментов; полировщик музыкальных инструментов; расшлифовщик фильеров; сборщик духовых инструментов; сборщик-монтажник клавишных инструментов; сборщик-монтажник смычковых инструментов; сборщик-монтажник щипковых инструментов; сборщик ударных инструментов; сборщик язычковых инструментов; станочник специальных деревообрабатывающих станков; станочник специальных металлообрабатывающих деталей и узлов музыкальных инструментов; струнонавивальщик; струнщик; установщик ладовых пластин</p>

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
Первый квалификационный уровень	красильщик в пастижерском производстве 4-5 разрядов ЕТКС; фонотекарь; видеотекарь; изготовитель игровых кукол 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 3-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 3-5 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки; реставратор фильмокопий 5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3-5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2-6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3-6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; бронзировщик рам клавишных инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; изготовитель молоточков для клавишных инструментов 5 разряда ЕТКС; контролер музыкальных инструментов 4-6 разрядов ЕТКС; регулировщик язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС; реставратор клавишных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС; реставратор смычковых и щипковых инструментов 5-8 разрядов ЕТКС; реставратор ударных инструментов 5-6 разрядов ЕТКС; реставратор язычковых инструментов 4-5 разрядов ЕТКС
Второй квалификационный уровень	красильщик в пастижерском производстве 6 разряда ЕТКС; изготовитель игровых кукол 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 6-7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разрядов ЕТКС; реставратор фильмокопий 6 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 6-7 разрядов ЕТКС; изготовитель музыкальных инструментов по индивидуальным заказам 6 разряда ЕТКС; интонировщик 6 разряда ЕТКС; настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулирующий смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6-8 разрядов ЕТКС
Третий квалификационный уровень	механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС

Четвертый квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ
------------------------------------	--

Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры окладов рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размеры окладов, рублей
1 разряд	1705
2 разряд	1773
3 разряд	1858
4 разряд	1947
5 разряд	2162
6 разряд	2399
7 разряд	2636
8 разряд	2896

ПРИКАЗ УПРАВЛЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ ОТ 30.12.2011 Г. № 541 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ»

В целях реализации постановления Администрации края от 23.11.2011 № 678 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу.

2. Исчисление размера средней заработной платы основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществлять в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также

работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

3. Учреждениям ежегодно в срок до 25 декабря предоставлять в управление Алтайского края по культуре и архивному делу информацию по прилагаемой форме о размере средней заработной платы работников основного персонала для установления должностного оклада руководителю учреждения.

4. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2011.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника
управления

Е. Е. Безрукова

«Согласовано»
Начальник управления Алтайского края

_____ И. А. Бушмин

«_» _____ 2011 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу

«Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных программ»

(КГБУ «Алтайский краевой центр народного творчества и досуга»,
КГБУ «Алтайский краевой учебно-методический центр по художественному образованию»)

Методист (всех видов)

Звукооператор

Звукорежиссер

Специалист по методике клубной работы (ведущий, I, II категории)

Специалист по фольклору (I, II категории)

«Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»

(Образовательные учреждения в сфере культуры и искусства)

Концертмейстер

Методист (всех видов)

Преподаватель (всех видов)

«Деятельность, связанная с производством, прокатом и показом фильмов»
(КАУ «Алтайкиноцентр»)

Заведующий фильмотазой

Звукооператор

Инженер киноналадочных работ

Кинооператор

Методист

Монтажер

Редактор по репертуару
Фильмопроверщик

«Прочая зрелищно-развлекательная деятельность»

(Театры, концертные организации, творческие коллективы, КАУ «Алтайский дом литераторов»)

Артист (всех жанров)

Ассистент (режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощника режиссера)

Балетмейстер (главный балетмейстер, балетмейстер-постановщик)

Дизайнер

Дирижер (главный дирижер)

Заведующий мастерской (по видам деятельности)

Звукооператор

Звукорежиссер

Концертмейстер

Помощник (главного режиссера, главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя)

Редактор (всех видов и категорий)

Режиссер (главный режиссер)

Режиссер-постановщик

Руководитель литературно-драматургической части

Специалист (по жанрам творчества)

Хормейстер (главный хормейстер)

Художественный руководитель

Художник (главный художник)

Чтец - мастер художественного слова

«Прочая деятельность в области культуры»

(Библиотеки, музеи, КАУ «Алтайский краевой Российско-Немецкий Дом», КГБУ «НПЦ Наследие»)

Архитектор

Балетмейстер

Библиограф

Библиотекарь

Главный (хранитель музейных предметов, хранитель фондов)

Звукорежиссер

Инженер (по видам деятельности)

Лектор (искусствовед, музыковед)

Методист

Научный сотрудник (всех видов)

Организатор экскурсий

Редактор

Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам)

Специалист (по видам деятельности)

Ученый секретарь библиотеки, музея

Хормейстер

Хранитель музейных предметов

Экскурсовод

Эксперт (по видам деятельности).

Приложение 1
к приказу управления
Алтайского края по культуре и архивному делу
от «_30_»_12_____2011 №_541

ИНФОРМАЦИЯ
о размере средней заработной платы работников основного персонала для уста-
новления должностного оклада руководителю учреждения в ____году.

(наименование учреждения)

Годовой фонд заработной платы по учреждению (руб.)	Годовой фонд заработной платы основного персонала учреждения (руб.)	Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения (чел.)	Средняя заработная плата в месяц основного персонала учреждения за ____год (руб.) графа 4 = (графа 2/12) / графу 3
1	2	3	4

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер
Исполнитель: ФИО, телефон.

РЕГИОНАЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
от 21 декабря 2010 года
МЕЖДУ АЛТАЙСКИМ КРАЕВЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИЙ
ПРОФСОЮЗОВ, КРАЕВЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И АДМИНИ-
СТРАЦИЕЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ НА 2011-2013 ГОДЫ
(в ред. Дополнительных соглашений
от 30.12.2011, от 10.05.2012)

Администрация Алтайского края (далее - "Администрация края"), с одной стороны, Алтайское краевое объединение организаций профсоюзов (далее - "Профсоюз"), с другой стороны, и краевые объединения работодателей (далее - "Работодатели"), с третьей стороны, вместе именуемые в дальнейшем "Стороны", руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края "О социальном партнерстве в Алтайском крае", заключили настоящее региональное соглашение (далее - "Соглашение") с целью создания необходимых условий для экономического развития края, социальной и правовой защиты населения на основе практического внедрения принципов социального партнерства.

(в ред. Дополнительного соглашения от 30.12.2011)

Соглашение является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Алтайском крае и устанавливающим общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений в 2011-2013 годах.

Обязательства и гарантии, включенные в Соглашение, являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищенности работников. Обязательства Администрации края, вытекающие из Соглаше-

ния, реализуются через соответствующие структурные подразделения Администрации края и органы исполнительной власти Алтайского края. Средства, необходимые на реализацию принятых обязательств, предусматриваются в соответствующих бюджетах.

Стороны принимают на себя обязательства развивать взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, исполнять определенные Соглашением обязательства.

Приоритетными задачами на период действия Соглашения Стороны признают обеспечение мотивации работников к эффективному труду, повышение производительности труда, формирование социально ответственного поведения работодателей на рынке труда и, как результат, - повышение качества жизни населения.

I. Обязательства Администрации края

1.1. В области оплаты труда и доходов населения:

1.1.1. обеспечивать функционирование краевой рабочей группы по вопросам выплаты заработной платы в составе краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, оказывать методическую помощь органам местного самоуправления в организации деятельности аналогичных рабочих групп, проводить мониторинг их деятельности. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений;

1.1.2. при разработке новых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений учитывать Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на очередной год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Оказывать помощь органам местного самоуправления в разработке систем оплаты труда работников муниципальных учреждений бюджетной сферы;

1.1.3. проводить ежеквартальный мониторинг процесса введения новых систем оплаты труда с целью устранения негативных явлений, распространения положительного опыта и недопущения социальной напряженности в коллективах;

1.1.4. в образовательных учреждениях, финансируемых из краевого бюджета, до введения новых отраслевых систем оплаты труда сохранить ассигнования на установление доплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей, а также для выплаты надбавок работникам за сложность, напряженность и высокое качество работы в следующих размерах: в учреждениях начального и среднего профессионального образования - 25%, в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях - 10% от планового фонда оплаты труда. Рекомендовать органам местного самоуправления применять данные нормы в отношении работников образовательных учреждений, финансируемых из муниципальных бюджетов;

1.1.5. обеспечивать повышение заработной платы работникам организаций бюджетной сферы, финансируемых из краевого бюджета, в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета. Рекомендовать органам местного самоуправления в таком же порядке повышать заработную плату работникам муниципальных учреждений;

1.1.6. оказывать государственную поддержку работодателям при условии обеспечения ими среднемесячной заработной платы одного работника в размере не ниже 10000 рублей (для внебюджетных организаций);

1.1.7. предложить органам регулирования тарифов (цен) при определении указанных тарифов (цен) учитывать расходы на оплату труда в соответствии с отраслевыми соглашениями;

1.1.8. обеспечить ежегодное (в 3 квартале) рассмотрение на заседании краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений вопроса об оплате труда работников;

1.1.9. при введении новых систем оплаты труда работников краевых бюджетных учреждений обеспечить увеличение фондов оплаты труда этих учреждений за счет средств краевого бюджета для сохранения дифференциации в оплате труда с учетом качества и эффективности работы.

1.2. В области социальной защиты населения, предоставления гарантий и компенсаций работникам:

1.2.1. предусматривать в краевом бюджете на очередной финансовый год средства для выплаты гражданам адресных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с учетом индексации на уровень роста тарифов на эти услуги;

1.2.2. обеспечивать функционирование краевых учреждений детского оздоровления и отдыха, оказывать органам местного самоуправления помощь в организации детского отдыха;

1.2.3. осуществлять меры по оказанию адресной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам;

1.2.4. ежеквартально определять и устанавливать величину прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Алтайского края. Информацию публиковать в средствах массовой информации;

1.2.5. проводить тарифную политику, сбалансированную с динамикой денежных доходов населения, перед очередным повышением тарифов обеспечивать оценку социальных последствий для населения края;

1.2.6. при формировании краевого бюджета предусматривать средства для финансирования мероприятий по реализации молодежной политики, рекомендовать органам местного самоуправления предусматривать средства на эти цели в местных бюджетах;

1.2.7. сохранить дополнительные меры государственной поддержки работников учреждений культуры из средств краевого бюджета через систему персональных грантов и краевые конкурсы;

1.2.8. обеспечить дополнительные меры государственной поддержки педагогических работников дошкольных образовательных учреждений из средств краевого бюджета.

1.3. В области содействия занятости и развития кадрового потенциала:

1.3.1. обеспечивать качество и доступность услуг государственной службы занятости, предоставляемых гражданам и работодателям, формировать регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения, включающий сведения о гражданах и работодателях, обратившихся в органы службы занятости населения;

1.3.2. осуществлять контроль за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения, приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты, регистрацией инвалидов в качестве безработных;

1.3.3. осуществлять мониторинг состояния рынка труда, в т. ч. мониторинг предстоящих и фактических увольнений работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости населения;

1.3.4. осуществлять реализацию долгосрочных целевых программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы, направленные на снижение напряженности на рынке труда Алтайского края;

1.3.5. разрабатывать совместно с работодателями прогноз потребности организаций Алтайского края в рабочих и специалистах с целью определения объемов подготовки специалистов в учреждениях профессионального образования;

1.3.6. содействовать созданию новых рабочих мест, в том числе в организациях малого и среднего предпринимательства, с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития;

1.3.7. участвовать в поддержке малого и среднего предпринимательства и организации самозанятости безработных граждан;

1.3.8. осуществлять через средства массовой информации информирование населения о состоянии рынка труда, возможностях трудоустройства и профессионального обучения;

1.3.9. в целях обеспечения дополнительных условий занятости населения способствовать развитию надомного труда, проведению оплачиваемых общественных работ, временному трудоустройству, в первую очередь безработных граждан и граждан, испытывающих трудности в поиске работы;

1.3.10. регулировать объемы и профили подготовки специалистов в краевых учреждениях профессионального образования;

1.3.11. через систему учреждений дополнительного образования детей и молодежи проводить работу по формированию у них профессиональных навыков;

1.3.12. предусматривать в краевом бюджете на очередной финансовый год средства на повышение квалификации и переподготовку работников учреждений образования и здравоохранения, финансируемых из краевого бюджета, согласно статье 196 Трудового кодекса Российской Федерации и планам повышения квалификации, разработанным с учетом мнения профсоюзов. Рекомендовать органам местного самоуправления предусматривать средства на эти цели в местных бюджетах.

1.4. В области охраны труда, создания благоприятных и безопасных условий труда:

1.4.1. обеспечить функционирование краевой рабочей группы по охране труда и безопасности производства в составе краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Осуществлять контроль за выполнением принятых решений;

1.4.2. осуществлять государственное управление охраной труда;

1.4.3. оказывать методическую помощь организациям края в работе по охране труда, совершенствовать систему обучения по охране труда;

1.4.4. организовывать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

1.4.5. осуществлять взаимодействие с государственным учреждением - Алтайским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по вопросам обязательного социального страхования работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

1.4.6. распространять передовой опыт организации работы по охране труда и безопасности производства, применению современных средств индивидуальной защиты (СИЗ), снижению травматизма и заболеваемости среди работников предприятий и отдельных отраслей края;

1.4.7. направлять средства (в том числе за счет внебюджетных источников) на мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников краевых государственных учреждений в размере, обеспечивающем создание безопасных условий и охрану труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

1.4.8. рекомендовать органам местного самоуправления предусматривать в местных бюджетах производимые в соответствии с трудовым законодательством расходы

на охрану труда, а также на улучшение условий и охраны труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

1.4.9. проводить оценку состояния условий и охраны труда в муниципальных образованиях Алтайского края с составлением рейтинга качества работы в данной сфере с целью принятия оперативных решений.

1.5. В области развития социального партнерства:

1.5.1. обеспечивать функционирование краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.5.2. в порядке, установленном постановлением Администрации края от 12.04.2011 N 181 "О повышении социальной ответственности работодателей Алтайского края", проводить экспертизу деятельности работодателей в сфере социально-трудовых отношений в части определения соответствия критериям социальной ответственности с целью отнесения к категориям "социально ответственный работодатель" и "социально ориентированный работодатель";

(в ред. Дополнительного соглашения от 30.12.2011)

1.5.3. информировать население Алтайского края через средства массовой информации о социально ответственных работодателях, а также о работодателях, нарушающих действующее законодательство в сфере социально-трудовых отношений и не исполняющих взятых на себя обязательств;

1.5.4. проводить политику, направленную на повышение социальной ответственности работодателей, оказывать работодателям, отнесенным к категориям "социально ответственный работодатель" и "социально ориентированный работодатель" государственную поддержку в приоритетном порядке, в том числе путем создания положительного имиджа организаций, оказания помощи в реализации перспективных проектов, обеспечении квалифицированным персоналом;

1.5.5. обеспечивать проведение ежегодного краевого конкурса "Лучший социально ответственный работодатель года" в рамках всероссийского конкурса "Российская организация высокой социальной эффективности";

1.5.6. предоставлять сторонам социального партнерства возможность ознакомления с подготовленными органами исполнительной власти Алтайского края проектами нормативных правовых актов, касающихся вопросов регулирования социально-трудовых и связанных с ними отношений;

1.5.7. рекомендовать создавать в муниципальных районах и городских округах территориальные объединения работодателей и координационные советы председателей профсоюзных организаций;

1.5.8. включать представителей Работодателей, Профсоюза в состав экспертного совета региональной службы по тарифам (с правом совещательного голоса).

II. Обязательства Работодателей

2.1. В области оплаты труда и доходов населения:

2.2.1. обеспечивать оплату труда работников не ниже размера, предусмотренного в отраслевых тарифных соглашениях, действующих в отношении работодателя, а в случае их отсутствия - обеспечивать темп роста средней заработной платы в 2012 году не менее 113,5% в организациях, где средняя заработная плата менее 16400 рублей (для внебюджетных организаций). В организациях сельского хозяйства, где средняя заработная плата менее 10000 рублей, обеспечить темп роста средней заработной платы не менее 137%. Снижать долю заработной платы, выплачиваемую в неденежной форме, предусмотренную действующим законодательством;

(в ред. Дополнительного соглашения от 30.12.2011)

2.2.2. обеспечить установление удельного веса гарантированной тарифной (окладной) части оплаты труда в структуре заработной платы основного персонала с учетом гарантированных надбавок и доплат в размере не менее 60 процентов (для внебюджетных организаций);

2.2.3. поэтапно повышать заработную плату работников за счет повышения производительности труда, роста объемов и повышения эффективности производства, снижения себестоимости продукции (услуг) и роста прибыли, внедрения прогрессивных форм оплаты труда. При этом индексацию заработной платы считать только компенсацией потерь ее покупательной способности от инфляции (роста цен);

2.2.4. определять в соглашениях, коллективных договорах организаций реального сектора экономики размеры и сроки индексации заработной платы, в том числе должностных окладов, ставок, сдельных расценок с периодичностью не реже, чем один раз в год;

2.2.5. обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда, в объеме не ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае.

2.3. В области социальной защиты населения, предоставления гарантий и компенсаций работникам:

2.3.1. осуществлять меры по сохранению и обеспечению функционирования санаториев-профилакториев, баз отдыха, домов культуры, спортивных сооружений, детских оздоровительных учреждений, находящихся на балансе организаций;

2.3.2. участвовать в проведении детской оздоровительной кампании, для работодателей внебюджетного сектора экономики - финансировать не менее 40% затрат на эти цели;

2.3.3. выделять средства в размере не менее 1,5% от фонда оплаты труда для обеспечения работников и членов их семей путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление (для работодателей внебюджетного сектора экономики);

2.3.4. предусматривать в коллективных договорах и соглашениях социальные льготы и гарантии работникам, особо выделяя следующие категории: многодетные семьи, одинокие матери и отцы, беременные женщины, женщины, имеющие детей, инвалиды;

2.3.5. ежегодно совместно с Профсоюзом разрабатывать смету расходов на социальное обеспечение с обязательным приложением к коллективному договору или соглашению;

2.3.6. выделять средства в размере не менее 1% от фонда оплаты труда организации для проведения спортивных, культурно-массовых мероприятий, оказания шефской помощи детским учреждениям (школа, детский сад, спортивный клуб и другие) и оказания материальной помощи нуждающимся работникам (для работодателей внебюджетного сектора экономики);

2.3.7. проводить постоянную работу по пропаганде и обеспечению здорового образа жизни работников организаций;

2.3.8. ввести в практику присвоение в организациях звания "Ветеран труда" с предоставлением дополнительных преференций работникам, удостоенным этого звания, и последующей их рекомендацией для присвоения звания "Ветеран труда Алтайского края";

2.3.9. обеспечить в организациях работу комиссий по социальному страхованию и пенсионным вопросам, создаваемых совместно с представителями Профсоюза.

2.4. В области содействия занятости и развития кадрового потенциала:

2.4.1. участвовать в создании и обновлении регионального банка данных о рабочих местах, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.2. ежегодно вводить не менее 15 тысяч новых рабочих мест;

2.4.3. предоставлять в учреждения государственной службы занятости населения информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

2.4.4. оказывать содействие в предоставлении по желанию работника работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего дня, в организации надомного труда работникам, имеющим 3 и более детей, детей-инвалидов, а также работникам, являющимся инвалидами;

2.4.5. заключать договоры с образовательными учреждениями, учебными центрами и учащимися (студентами) о подготовке и переподготовке специалистов с последующим их трудоустройством в организации по полученной профессии, специальности, квалификации;

2.4.6. осуществлять меры по возрождению и развитию движения наставничества на производстве, в том числе пропагандируя опыт наставничества через средства массовой информации;

2.4.7. заключать базовые договоры с учреждениями начального профессионального образования о социальном сотрудничестве с целью развития, сохранения и обновления партнерства данных учреждений с базовыми предприятиями;

2.4.8. в случае планируемого высвобождения предоставлять работникам, находящимся под риском увольнения, возможность переобучения (по профессиям, необходимым для организации) до наступления срока расторжения трудового договора;

2.4.9. при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников предусматривать преимущественное право на оставление на работе работников, которым до достижения пенсионного возраста остается не более трех лет, одиноких родителей, имеющих несовершеннолетних детей;

2.4.10. на период проведения мероприятий в связи с ликвидацией организации или массовых увольнений, связанных с сокращением численности или штата работников, в состав ликвидационных комиссий вводить представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;

2.4.11. не допускать применения режима неполного рабочего времени одновременно с проведением процедуры сокращения численности или штата работников, предоставления работникам отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателя, а также снижения уровня гарантий, предусмотренных действующими соглашениями, коллективными договорами (для работодателей, получающих государственную поддержку в рамках краевых целевых программ содействия занятости населения и снижения напряженности на рынке труда);

2.4.12. создавать временные рабочие места для трудоустройства безработных граждан в целях выполнения работ, имеющих социальную значимость для городских округов и муниципальных районов Алтайского края;

2.4.13. способствовать развитию рационализаторства и изобретательства, возрождению Всероссийской организации изобретателей и рационализаторов и др.;

2.4.14. предоставлять первичным профсоюзным организациям информацию по вопросам реорганизации или ликвидации предприятий и обеспечивать участие профсоюзов в мероприятиях, связанных с приватизацией, реорганизацией, банкротством и ликвидацией организаций.

2.5. В области охраны труда, создания благоприятных и безопасных условий труда:

2.5.1. обеспечивать безопасные условия и охрану труда работников в соответствии с действующим законодательством;

2.5.2. обеспечивать соблюдение нормативных правовых актов по охране труда. Укомплектовывать службы по охране труда в соответствии с межотраслевыми (отраслевыми) нормативами и не допускать их сокращения и ликвидации. При численности работающих в организации менее 50 человек осуществлять профессиональное обеспе-

чение охраны труда, предполагающее личное исполнение работодателем обязанностей по охране труда, либо наличие штатного специалиста по охране труда или договора сервисного обслуживания в области охраны труда с ресурсным центром, оказывающим услуги в области охраны труда;

2.5.3. внедрять системы управления охраной труда в организации в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 "Системы стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования". Обеспечивать выполнение требований условий и охраны труда, промышленной и пожарной безопасности и гигиены труда;

2.5.4. совместно с Профсоюзом разрабатывать план мероприятий (соглашение по охране труда), направленный на улучшение условий и охраны труда в организациях, и обеспечивать его реализацию;

2.5.5. проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда не реже одного раза в пять лет, обеспечивать реализацию мероприятий, разработанных по ее результатам, направленных на создание безопасных условий труда, уделяя особое внимание техническому перевооружению и модернизации производства. Проводить сертификацию организации работ по охране труда;

2.5.6. предусматривать в соглашениях, коллективных договорах организаций дополнительные (сверх установленных действующим законодательством) мероприятия, льготы и гарантии, направленные на улучшение условий и охраны труда, предоставление компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при наличии у предприятий соответствующих финансовых и других ресурсов;

2.5.7. содействовать созданию и осуществлению деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в организациях;

2.5.8. в случае гибели работника на производстве по вине работодателя выплачивать семье погибшего дополнительное (сверх установленных государством норм) единовременное пособие в сумме не менее 72 тысяч рублей;

2.5.9. в случае установления работнику инвалидности вследствие несчастного случая на производстве либо установления профессионального заболевания работодатель обязуется единовременно выплачивать пострадавшему сверх установленных законодательством гарантированных компенсаций:

при 1 группе инвалидности - не менее 60 тысяч рублей;

при 2 группе инвалидности - не менее 48 тысяч рублей;

при 3 группе инвалидности - не менее 36 тысяч рублей;

при утрате профессиональной трудоспособности без установления инвалидности - не менее 24 тысяч рублей;

На момент наступления несчастного случая сумма подлежит индексации с учетом коэффициента инфляции;

(абзац введен Дополнительным соглашением от 30.12.2011)

2.5.10. формировать корпоративные системы управления охраной труда на основе локальных нормативных актов - стандартов, положений организации;

2.5.11. обеспечивать ежегодное направление до 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников и (или) санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами;

2.5.12. использовать ежегодно в целях экономического стимулирования снижения уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости механизм скидок-надбавок до 40% на страховые тарифы по обязательному социальному

страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.5.13. содействовать общественному (профсоюзному) контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;

2.5.14. создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза и его представителей в комиссиях по охране труда организаций.

2.6. В области развития социального партнерства:

2.6.1. обеспечивать условия для участия представителей Профсоюза в коллективных переговорах;

2.6.2. создавать в установленном порядке комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в организациях;

2.6.3. инициировать заключение коллективных договоров в организациях в целях обеспечения реализации обязательств по Соглашению, а также установления работникам дополнительных льгот и гарантий;

2.6.4. ежегодно информировать работников организаций о результатах финансово-хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективного договора, реализации планов и программ социально-экономического развития организации;

2.6.5. создать территориальные объединения Работодателей или филиалы региональных объединений Работодателей в течение 2011 года во всех муниципальных районах и городских округах края, организовать их работу по участию в регулировании социально-трудовых отношений;

2.6.6. содействовать созданию профсоюзов в организациях с численностью более 15 человек;

2.6.7. предоставлять время председателю молодежной комиссии для выполнения им общественных обязанностей.

III. Обязательства Профсоюза

3.1. В области оплаты труда и доходов населения:

3.1.1. содействовать обеспечению удельного веса тарифной части оплаты труда в структуре заработной платы с учетом гарантированных надбавок и доплат в размере не менее 60%;

3.1.2. инициировать включение в соглашения, коллективные договоры, локальные нормативные акты организаций показателей темпов роста заработной платы, форм и систем оплаты труда, минимальных размеров оплаты труда, порядка и условий премирования, добиваться выполнения Работодателями обязательств;

3.1.3. участвовать в установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе в установлении повышенного размера оплаты труда за работу в ночное время, выходные и праздничные нерабочие дни, сверхурочную работу и в других случаях;

3.1.4. организовывать в трудовых коллективах проведение работы по разъяснению последствий выплаты "теневой" заработной платы, неуплаты страховых взносов и несвоевременного представления сведений персонафицированного учета на работников;

3.1.5. обеспечивать постоянный контроль за своевременностью выплаты заработной платы в организациях Алтайского края. В установленном законодательством порядке инициировать принятие мер, направленных на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, привлечение к ответственности должностных лиц, не обеспечивающих своевременную выплату заработной платы, через комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Алтайском крае, органы прокуратуры;

3.1.6. организовать "круглый стол" по теме "О правоприменительной практике по защите прав работников на справедливую оплату труда" с привлечением представителей краевого суда, прокуратуры, Государственной инспекции труда в Алтайском крае.

3.2. В области социальной защиты населения, предоставления гарантий и компенсаций работникам:

3.2.1. проводить организационные мероприятия по оздоровлению работников и членов их семей, информационную работу с работниками предприятий, организаций по проведению детской оздоровительной кампании;

3.2.2. организовывать предоставление льготных путевок (со скидкой 20%) членам профсоюзов в профсоюзные здравницы;

3.2.3. осуществлять контроль за распределением и использованием средств, предназначенных на социальное страхование, в том числе на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников;

3.2.4. проводить совместные с Работодателями и их работниками консультации, семинары, вносить предложения по проведению мероприятий, направленных на улучшение положения работников;

3.2.5. обеспечивать контроль со стороны профсоюзных органов за исполнением Работодателями законодательства в сфере обязательного пенсионного страхования работников;

3.2.6. проводить совместно с государственными надзорно-контрольными органами и органами прокуратуры проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с соблюдением норм Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля";

3.2.7. проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка: соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормативы, не допускать случаев хищения материальных ценностей, выпускать продукцию высокого качества.

3.3. В области содействия занятости и развития кадрового потенциала:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде при заключении трудовых договоров, изменении их условий, увольнении, в том числе при сокращении численности или штата работников, предоставлении льгот и гарантий в период работы, а также при реорганизации и ликвидации организаций;

3.3.2. при заключении региональных отраслевых и территориальных соглашений, коллективных договоров включать мероприятия, направленные на сохранение рабочих мест, создание необходимых условий для подготовки, переобучения и повышения квалификации работников, предоставления высвобождаемым работникам льгот и компенсаций сверх установленных законодательством Российской Федерации;

3.3.3. вносить предложения о приостановке выполнения решений Работодателей о массовом увольнении работников. Выступать в поддержку требований работников о приостановке выполнения решений о массовом увольнении работающих или поэтапном проведении данного мероприятия;

3.3.4. осуществлять контроль в организациях за правомерностью заключения срочных трудовых договоров, введения режима неполного рабочего времени, простоя и предоставления вынужденных отпусков;

3.3.5. разъяснять работникам их права в случаях намечаемых Работодателем действий, которые могут повлечь неблагоприятные для них последствия, предоставлять им консультации в случаях нарушения Работодателями трудового законодательства и их трудовых прав, оказывать работникам необходимую правовую помощь;

3.3.6. содействовать заключению договоров между организациями, образовательными учреждениями и учащимися (студентами) о подготовке специалистов;

3.3.7. предоставлять работникам консультации и правовую помощь по вопросам занятости населения;

3.3.8. принимать участие в решении вопросов регулирования трудовой миграции в Алтайском крае.

3.4. В области охраны труда, создания благоприятных и безопасных условий труда:

3.4.1. вносить предложения, направленные на создание безопасных условий труда;

3.4.2. инициировать создание комитетов (комиссий) по охране труда в организациях и обеспечивать их деятельность;

3.4.3. осуществлять контроль за включением в коллективные договоры обязательств по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;

3.4.4. содействовать направлению на санаторно-курортное лечение в первоочередном порядке женщин, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

3.4.5. осуществлять контроль за профессиональной подготовкой, переподготовкой, повышением квалификации работников службы охраны труда и за обучением по охране труда членов комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

3.4.6. совместно с государственным учреждением - Алтайским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации принимать участие в проведении работ, связанных с отнесением организаций и их подразделений к классу профессионального риска, определением скидок и надбавок к страховому тарифу в соответствии с законодательством;

3.4.7. осуществлять общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда через созданную в этих целях правовую инспекцию труда профсоюзов и избранных в организациях уполномоченных лиц по охране труда профсоюзов;

3.4.8. осуществлять выдачу работодателям обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда, предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;

3.4.9. принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, произошедших с членами профсоюза;

3.4.10. добиваться увеличения количества технических инспекторов труда отраслевых профсоюзов и усиления действенности профсоюзного контроля за условиями и охраной труда;

3.4.11. повышать результативность деятельности и статус уполномоченных профсоюзов по охране труда путем регулярного обучения, инициирования введения в коллективные договоры дополнительных трудовых и социальных гарантий их деятельности.

3.5. В области развития социального партнерства:

3.5.1. содействовать развитию социального партнерства посредством методической помощи деятельности территориальных советов председателей профсоюзных организаций;

3.5.2. проводить работу по созданию первичных профсоюзных организаций у работодателей с численностью более 15 человек;

3.5.3. инициировать заключение коллективных договоров в организациях с численностью 15 работников и более, региональных отраслевых и территориальных соглашений;

3.5.4. в течение 2011 года создать координационные советы председателей профсоюзных организаций в городских округах и муниципальных районах края;

3.5.5. оказывать помощь организациям в создании комиссий по трудовым спорам;

3.5.6. осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий соглашений, коллективных договоров;

3.5.7. вести информационную, просветительскую и агитационную деятельность на территории Алтайского края по вопросам социально-трудовых и связанных с ними отношений;

3.5.8. инициировать включение в отраслевые, территориальные соглашения и коллективные договоры организаций края специальных разделов по вопросам защиты социально-трудовых прав молодежи.

IV. Обязательства Сторон

4.1. Обеспечивать поддержание уровня официально регистрируемой безработицы среди трудоспособного населения не более 2,8%.

(в ред. Дополнительного соглашения от 30.12.2011)

4.2. Участвовать в разработке, реализации и экспертизе комплекса принимаемых мер, направленных на повышение эффективности занятости населения, развитие трудовых ресурсов, профессионального образования и подготовки кадров.

4.3. Осуществлять меры, обеспечивающие реализацию мероприятий краевых целевых программ, направленных на снижение напряженности на рынке труда и содействие занятости населения Алтайского края.

4.4. Определять согласованные действия в условиях прогнозируемого массового высвобождения работников, разрабатывать мероприятия, направленные на сохранение рабочих мест, содействие занятости населения, организацию временных и общественных работ, социальную поддержку высвобождаемых работников.

4.5. Проводить согласованную политику в области регулирования внешней и внутренней трудовой миграции.

4.6. Принимать меры по развитию гибких форм занятости населения, включая надомную занятость родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

4.7. В целях повышения престижа рабочих профессий содействовать совершенствованию и развитию системы профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных школ и граждан, ищущих работу.

4.8. Координировать действия по привлечению финансовых ресурсов на осуществление мер, связанных с регулированием рынка труда и содействием занятости населения Алтайского края.

4.9. Участвовать в организации временных рабочих мест для учащихся и студентов в период летних каникул и в свободное от учебы время, отдавая приоритеты подросткам из социально уязвимых и малообеспеченных семей.

4.10. Ежегодно в рамках системы социального партнерства проводить конкурсы профессионального мастерства: "Рабочий Алтая", "Лучший социально ответственный работодатель года".

4.11. Распространять передовой опыт работы по решению социальных вопросов.

4.12. Ежегодно организовывать проведение месячника, приуроченного к Всемирному дню охраны труда.

4.13. Разрабатывать и реализовывать меры, направленные на повышение качества трудовых ресурсов, адаптацию системы профессионального образования к потребностям рынка труда Алтайского края.

4.14. Проводить согласованную политику по созданию и укреплению профсоюзных организаций на территории Алтайского края.

4.15. Обеспечивать заключение двусторонних соглашений между организациями и органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, предусматривающих дополнительные обязательства сторон в рамках частно-государственного партнерства.

4.16. Предоставлять по обращениям социальных партнеров необходимую информацию по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.

4.17. Содействовать предотвращению и урегулированию коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.18. Содействовать заключению территориальных, отраслевых соглашений и коллективных договоров. Оказывать необходимую организационную и методическую помощь субъектам социального партнерства и их представителям при подготовке соглашений и коллективных договоров.

(п. 4.18 введен Дополнительным соглашением от 30.12.2011)

4.19. Способствовать реализации в муниципальных районах и городских округах постановления Администрации края от 19.04.2011 N 196 "О дополнительных мерах по повышению эффективности социального партнерства в Алтайском крае".

(п. 4.19 введен Дополнительным соглашением от 30.12.2011)

4.20. Участвовать в реализации программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

(п. 4.20 введен Дополнительным соглашением от 10.05.2012)

4.21. Рекомендовать предусматривать в коллективных договорах и соглашениях меры социальной поддержки работников, являющихся донорами, и работников, награжденных знаком "Почетный донор России".

(п. 4.21 введен Дополнительным соглашением от 10.05.2012)

V. Заключительные положения

5.1. Соглашение вступает в силу с 1 января 2011 года и действует по 31 декабря 2013 года.

5.2. Изменения в настоящее Соглашение вносятся на основании решений краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по соглашению Сторон путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, являющихся его неотъемлемой частью.

5.3. Соглашение является основой для заключения территориальных и отраслевых соглашений, соглашений на уровне сельских поселений, а также коллективных договоров и не ограничивает права Сторон в расширении предоставляемых социальных льгот и гарантий.

5.4. По запросу любой из Сторон и по итогам года Стороны предоставляют друг другу письменную информацию о выполнении Соглашения в части принятых на себя обязательств.

5.5. Контроль за выполнением Соглашения, разрешение разногласий, возникающих в ходе его выполнения, осуществляет краевая трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, которая в том числе направляет информацию о выявленных фактах нарушений в Государственную инспекцию труда в Алтайском

крае в целях привлечения виновных лиц к административной ответственности в установленном порядке.

5.6. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

5.7. В двухнедельный срок после подписания Соглашения его полный текст публикуется в газете "Алтайская правда".

VI. Подписи Сторон

Администрация Алтайского края
Губернатор Алтайского края

_____ А. Б. КАРЛИН

Алтайское краевое объединение
организаций профсоюзов
Исполняющий обязанности председателя
Алтайского краевого объединения
организаций профсоюзов

_____ В. Г. БАБУШКИН

Краевые объединения работодателей:

Исполнительный директор объединения
работодателей Алтайского края «Союз
промышленников»

_____ Е. К. ГАНЕМАН

Председатель Совета директоров
Алтайского краевого отраслевого
объединения работодателей «Союз»
жилищно-коммунальных организаций

_____ В. М. ЛАПКО

Председатель Союза агропромышленных
формирований Алтайского края

_____ С. Н. СЕРОВ

Президент некоммерческого партнерства
"Автомобильные перевозчики Алтая"

_____ А. К. БОГДАНОВ

Председатель правления
Союза строителей и инвесторов
Алтайского края

_____ М. Г. ФОКИН

Президент Союза зернопереработчиков
Алтая

_____ В. А. ФОМИНЫХ

Генеральный директор
Союза организаций лесной отрасли
Алтайского края "Алтайлес"

_____ В. И. ЧУКАНОВ

Исполнительный директор
некоммерческого партнерства
"Алтайский банковский союз"

_____ А. В. СЛОБОДЧИКОВ

(в ред. Дополнительного соглашения от 30.12.2011)

ПРИКАЗ
УПРАВЛЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
от 4 мая 2011 г. N 10-01/063 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ЗАКЛЮ-
ЧЕНИЮ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ (АВТОНОМНОГО, БЮДЖЕТНОГО, КАЗЕННОГО),
РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ФИНАНСИРУЕМОГО
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА»

В соответствии с пунктом 6 постановления Администрации края от 18.03.2011 N 128 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые рекомендации по заключению трудового договора с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за счет средств краевого бюджета (далее - "Рекомендации").

2. Отделу социальной экспертизы и государственной экспертизы условий труда (Брыкин В. Н.) давать разъяснения по вопросам, связанным с применением постановления Администрации края от 18.03.2011 N 128, а также Рекомендаций, утвержденных настоящим приказом.

3. Информационно-издательскому отделу (Семенова С. В.) обеспечить размещение Рекомендаций на официальных сайтах управления и Администрации края.

4. Отделу контроля и правового обеспечения деятельности (Седяшева О. П.) обеспечить направление настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Алтайского края, в прокуратуру Алтайского края для проведения антикоррупционной экспертизы и в департамент документационного обеспечения Администрации Алтайского края для опубликования в Сборнике законодательства Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
И. А. БУШМИН

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (АВТОНОМНОГО, БЮДЖЕТНОГО,
КАЗЕННОГО), РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ),
ФИНАНСИРУЕМОГО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

1. Рекомендации по заключению трудового договора с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного, казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за счет средств краевого бюджета (далее - Рекомендации), разработаны в целях оказания методической помощи крайвым государственным учреждениям (автономным, бюджетным, казенным), учреждениям (организациям), финансируемым за счет средств краевого бюджета (далее - работодатель) по заключению с работниками трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам об изменении условий оплаты труда в связи с введением отраслевой системы оплаты труда в соответствии с постановлением Администрации края от 18.03.2011 N 128 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников крайвых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета".

2. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в связи с введением отраслевых систем оплаты труда в учреждении (организации) работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

3. Трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, которые подписываются сторонами.

Примерная форма трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору приведены в приложениях N 1 и N 2 соответственно к настоящим Рекомендациям.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, второй - хранится в кадровой службе работодателя. При этом получение работником экземпляра трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемся у работодателя.

4. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя в соответствии с уставом учреждения (организации);

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении работодателя, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой работнику работы). В случае, если работнику поручается конкретный вид работы, квалификационные требования по которой не содержат квалификационные справочники, вид поручаемой работы рекомендуется оговаривать в трудовом договоре. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом. В случае заключения срочного трудового договора с работником в трудовом договоре указывается срок его действия (конкретный срок трудового договора не более пяти лет, на время выполнения конкретной работы и т. д.);

условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера. В трудовом договоре указываются виды и размеры стимулирующих выплат, действующие в учреждении (организации), а также меры социальной поддержки работников;

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника отличается от общих правил, действующих у данного работодателя). Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех работников. Однако в отдельных случаях может возникнуть необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы и т. д., что фиксируется в трудовом договоре. В трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска может быть дифференцирована по должностям (специальностям, профессиям) работников в соответствии с действующим законодательством. При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (организации), в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя.

6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением (организацией) услуг, работодатель (учреждение (организация)) вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению государственного органа, являющегося главным распорядителем (получателем) средств краевого бюджета, - также за счет внебюджетных средств).

7. Трудовой договор, дополнительное соглашение к трудовому договору вступают в силу со дня их подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или самим трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

8. На основании заключенного трудового договора приказом (распоряжением) работодателя оформляется прием на работу.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Приложение № 1
к Рекомендациям по заключению трудового договора
с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного,
казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за
счет средств краевого бюджета, утвержденным Приказом управления
Алтайского края по труду и занятости населения
от 4 мая 2011 г. N 10-01/063

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ (АВТОНОМНОГО, БЮДЖЕТНОГО, КАЗЕННОГО), РАБОТНИКОМ
УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ФИНАНСИРУЕМОГО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ
КРАЕВОГО БЮДЖЕТА**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

«__» _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)

(полное наименование работодателя в соответствии с Уставом)
в лице _____, действующего на основании
(должность, Ф. И. О.)

_____, именуемый в дальнейшем
(Устав, приказ, доверенность с указанием реквизитов)

"Работодатель", с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоя-
щий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику
работу по _____, (наименование должно-
сти, профессии или специальности с _____,
указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы),
а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условия-
ми настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу: _____
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного

структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается работу
в _____

соответствующий филиал, представительство или иное обособленное структурное
подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

<*>1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работода-
теля _____
(наименование не обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: _____
(основной, по совместительству)

<*> 1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на

_____ время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) _____ заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ)

<*> 1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

1.7. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

<***> 1.8. Работнику, с целью проверки соответствия его поручаемой работе, устанавливается срок испытания продолжительностью _____ (месяцев, недель, дней)

(с соблюдением положений ст. 70 Трудового кодекса РФ).

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. _____

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников. _____

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией Работника.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____ в месяц (или в размере, определенном отдельным соглашением);

<*> 4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат)

(указать виды, размеры, периодичность, источники выплат)
выплата которых производится в порядке, установленном _____; (указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

<*> 4.1.3. стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, другие виды выплат)

(указать виды, размеры, периодичность и источники выплат)
выплата которых производится в порядке, установленном _____

(указать нормативные правовые акты Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

<*> 4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя (указать виды премий и иных выплат и их размеры, источники выплат).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку <*>) _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

<*> 5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы _____.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней.

<*> 5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с _____.
(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<*> 6.2. Работник имеет право на дополнительное _____;

(вид страхования)

страхование на условиях и в порядке, установленном _____.

(наименование, реквизиты локального нормативного акта Работодателя)

<*> 7. Иные условия трудового договора

<*> 7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение ___ лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

<*> 7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных Работника.

<*> 7.3. В случае неисполнения обязанности по соблюдению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п.п. 7.1 и 7.2 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

<*> 7.4. Иные условия трудового договора _____.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении условий трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

Подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛ

РАБОТНИК

_____ (полное наименование)
Юридический адрес :

_____ (адрес и место жительства)(
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____
Серия _____ № _____
Кем выдан _____

ИНН _____

Дата выдачи «__» _____

_____ (должность)

_____ (ФИО полностью)

_____ (ФИО полностью)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

МП

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

_____ (дата получения и подпись Работника)

<*> Отмечены условия трудового договора, включение которых в трудовой договор обязательно, если по содержанию трудового отношения имеются такие особенности.

<***> Отмечены дополнительные условия, включение которых в трудовой договор возможно, если о них сторонами достигнуто соответствующее соглашение.

Приложение N 2
к Рекомендациям по заключению трудового договора
с работником краевого государственного учреждения (автономного, бюджетного,
казенного), работником учреждения (организации), финансируемого за
счет средств краевого бюджета, утвержденным Приказом
управления Алтайского края по труду и занятости населения
от 4 мая 2011 г. N 10-01/063

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ТРУДОВОМУ
ДОГОВОРУ С РАБОТНИКОМ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(АВТОНОМНОГО, БЮДЖЕТНОГО, КАЗЕННОГО), РАБОТНИКОМ
УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ФИНАНСИРУЕМОГО ЗА СЧЕТ
СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ
ОПЛАТЫ ТРУДА**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ N _____
к трудовому договору N __ от _____ г.

" __ " _____ 20__ г.

_____ (город, населенный пункт)

_____, полное наименование работодателя в соответствии с Уставом) в лице _____, действующего на основании _____ (должность, Ф. И. О.) _____ (Устав, доверенность с указанием реквизитов) именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем _____ (Ф. И. О. работника полностью) «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» _____ 20__ г. N __ о нижеследующем:

1. Раздел трудового договора "Оплата труда и социальные гарантии" (абзацы, пункты) изложить в следующей редакции:

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____ в месяц (или в размере, определенном отдельным соглашением);

<*> 4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат) _____, (указать виды, размеры, периодичность и источники выплат) выплата которых производится в порядке, установленном _____; (указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

<*> 4.1.3. стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, другие виды выплат) _____, указать виды, размеры, периодичность и источники выплат) выплата которых производится в порядке, установленном _____ (указать нормативный правовой акт Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

<*> 4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя (указать виды премий и иных выплат и их размеры, источники выплат).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.».

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «__» _____ 20__ г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ г. № ____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

Подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛ

РАБОТНИК

(полное наименование)
Юридический адрес :

(адрес и место жительства)(
Паспорт (иной документ, удостоверяющий ичность) _____
Серия _____ № _____
Кем выдан _____

ИНН _____

Дата выдачи «__» _____

(должность)

(ФИО полностью)

(ФИО полностью)

(подпись)

(подпись)

МП

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата получения и подпись Работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ОПРЕДЕЛЕННЫХ СТОРОНАМИ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

Примерная форма

Уважаемая(ый) _____

В соответствии с _____

(нормативный акт, принятый на уровне муниципального образования)
и статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации довожу до Вашего сведения о предстоящих изменениях условий трудового договора № ____ от «___» _____ г. (пункт № ___) с «___» _____ г, по причинам, связанным с введением с «___» _____ г. новой системы оплаты труда.

Оплата труда с «___» _____ г. будет установлена Вам дополнительным соглашением к трудовому договору. В случае письменного отказа от продолжения работы в связи с изменением условий оплаты труда, определенных трудовым договором, с Вами будет расторгнут трудовой договор в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения _____

(подпись)

Ф.И.О

С уведомлением ознакомлен (а)

(подпись) _____ год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАРНАУЛА

от 23 января 2009 г. № 325

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА БАРНАУЛА»

(в ред. постановлений администрации города Барнаула
от 15.06.2009 № 2994, от 27.10.2009 № 4826, от 12.08.2011 № 2358)

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением главы города от 22.12.2008 N 4368 "Об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Барнаула" в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры г. Барнаула постановляю:

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 12.08.2011 N 2358)

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры (приложение).

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 12.08.2011 N 2358)

2. Ввести отраслевую систему оплаты труда для работников: муниципальных библиотек, муниципальных бюджетных учреждений культуры "Барнаульский духовой оркестр", "Русский камерный оркестр", "Барнаульский городской академический хор" и "Барнаульский планетарий" с 01.01.2009;

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 12.08.2011 N 2358)

учреждений культурно-досугового типа и муниципального учреждения "Музей "Город" с 01.04.2009.

3. Установить, что заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике (Тиньгаева Н. А.) осуществлять финансирование расходов на введение новой системы оплаты труда работников учреждений культуры в пределах средств, утвержденных в бюджете города по отрасли "Культура, кинематография, средства массовой информации".

5. Финансовое обеспечение расходных обязательств бюджета города, связанных с реализацией постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, в части оплаты труда работников, предусмотренных в бюджете города, с учетом увеличения этих ассигнований с момента введения новой системы оплаты труда на 30 процентов.

Фонд оплаты труда может быть изменен только в случае изменения стоимости муниципального задания.

6. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры разработать качественные показатели по результатам труда работников, условия и размер выплат, установив их в коллективных договорах, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

(в ред. постановлений администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994, от 12.08.2011 N 2358)

7. Постановление главы города от 06.08.2007 N 2453 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и детских музыкальных и художественных школ города" применяется для регулирования трудовых отношений с работниками до введения новых систем оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением.

8. Пресс-центру (Губин М. К.) опубликовать постановление в средствах массовой информации.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Черниченко Б. А.

Глава города
В. Н. КОЛГАНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

(в ред. постановлений администрации города Барнаула
от 15.06.2009 N 2994, от 27.10.2009 N 4826,
от 12.08.2011 N 2358)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры г. Барнаула (далее - учреждения), финансируемых за счет средств бюджета города Барнаула.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 12.08.2011 N 2358)

Положение включает в себя:

минимальные размеры должностных окладов (ставок);

размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам);

компенсационные выплаты в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат;

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

стимулирующие выплаты за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

условия оплаты труда руководителей учреждения.

1.2. Система оплаты труда устанавливает:

зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы;

повышение качества услуг и результативность работы.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждений на основе применения минимальных должностных окладов руководителей и специалистов (далее - Оклады) и минимальных ставок по профессиям (далее - ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами администрации г. Барнаула.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки) работника, повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), иные стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

2.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется из должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5 - 2.6. Исключены. - Постановление администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826.

2.5. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы (приложение 1).

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

3. Порядок установления должностных окладов и ставок и повышающего коэффициента к ним (в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

3.1. Размеры должностных окладов работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

3.2. Оклады работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам (приложение 2).

3.3. Оклады рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (приложение 3).

По должностям работников, не включенным в профессиональные квалификационные группы, минимальные размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по соответствующей профессиональной квалификационной группе.

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам производится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

3.4. За работу в сельской местности руководителям и специалистам учреждений устанавливаются должностные оклады (ставки), повышенные на 25 процентов (приложение 4).

3.5. Для работников учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу и ставке:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу и ставке.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов или ставок работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.6. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту. Решение о введении соответствующей нормы принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,10 - при наличии второй квалификационной категории.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

(абзац введен постановлением администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

3.7. Категории, необходимые для установления повышающего коэффициента, присваиваются работнику решением аттестационной комиссии, созданной в учреждении на основании локального нормативного акта, в порядке, установленном указанным актом.

Лицам, не имеющим необходимого образования и (или) стажа работы, необходимых для установления категории, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, решением аттестационных комиссий могут быть установлены те же категории, что и лицам, имеющим необходимые образование и (или) стаж работы.

При переходе на новую систему оплаты труда категории, присвоенные работнику ранее по результатам аттестации, не требуют подтверждения.

3.8. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.9. Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность и работников рабочих профессий может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час работы определяются учреждением самостоятельно.

4. Компенсационные выплаты (в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

4.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам учреждений устанавливаются компенсационные выплаты в пределах фонда оплаты труда:

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и др.

4.2. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости работников на этих рабочих местах.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

При отсутствии аттестации рабочих мест по условиям труда доплата производится согласно Перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенных Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.3. Доплата за работу в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Доплата за работу в ночное время производится в размере не ниже 20 процентов часовой ставки или оклада за каждый час работы в ночное время.

4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся в установленном порядке к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада)

да) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей) или при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Исключен. - Постановление администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826.

4.8. Размеры компенсационных выплат и порядок их установления определяются учреждениями в пределах средств, направляемых на оплату труда, и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

4.9. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

(п. 4.9 введен постановлением администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

4.10. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством, и начисляется на всю заработную плату, включая должностной оклад (ставку), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

(п. 4.10 введен постановлением администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

5. Стимулирующие выплаты

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

5.1. В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

К ним относятся выплаты:

за качество выполняемых работ;

за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы;

за стаж непрерывной работы либо выслугу лет;

премиальные по итогам работы.

5.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в размере до 30 процентов за счет ассигнований бюджета города и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением самостоятельно. Фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Для стимулирования работников за качество труда руководитель учреждения может использовать до 50 процентов ежегодного объема средств доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

5.3. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников учреждений в конечных результатах работы, создания необходимых условий для оказания качественных услуг с учетом качественных показателей деятельности работников.

5.4. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие качественные показатели работы:

за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

за инициативный творческий подход к выполнению заданий;

за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ (на срок их проведения);

за перевыполнение основных показателей деятельности учреждения, установленных учредителем (количество видов предоставляемых платных услуг, количество проводимых мероприятий и др.);

за развитие материально-технической базы учреждения;

за высокое исполнительское мастерство - артистическому и художественному персоналу концертных организаций.

Конкретный перечень качественных показателей и размер надбавки за качество выполняемых работ работника определяется руководителем учреждения самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и закрепляется в коллективном договоре, локальном нормативном акте.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

Размер надбавки за качество выполняемых работ устанавливается приказом руководителя учреждения каждому работнику индивидуально ежеквартально по результатам работы:

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

5.5. Работникам из числа художественного, артистического персонала учреждений исполнительского искусства в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участию в подготовке новой программы, служащим из числа персонала музеев и библиотек за организацию и проведение выставок (экспозиций); тематических лекций и других мероприятий устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года и по истечении его может быть сохранена или отменена.

5.6. Работникам учреждений к окладу могут устанавливаться следующие надбавки: за ученую степень:

руководителям и специалистам культурно-просветительных учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома - 10 процентов;

руководителям и специалистам культурно-просветительных учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома - 20 процентов;

за почетное звание:

работникам учреждений культуры, имеющим почетное звание "Народный артист" - 20 процентов;

работникам учреждений культуры, имеющим почетные звания "Заслуженный деятель искусств", "Заслуженный артист", "Заслуженный работник культуры" - 10 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований для установления надбавки (ученая степень и почетное звание) применяется одна из них по выбору работника.

5.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам:

из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных или (и) муниципальных);

из числа работников рабочих профессий в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии.

Рекомендуемые размеры (в процентах от должностного оклада (ставки) при выслуге лет:

от 1 года до 3 лет - 10 процентов;

от 3 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

5.8. При поощрении работника Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации единовременная выплата устанавливается руководителем учреждения самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников на основе коллективного договора, локального нормативного акта.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

5.9. Работникам, владеющим иностранными языками и постоянно применяющим их в повседневной практической работе, устанавливаются надбавки:

за знание и применение одного иностранного языка - 10 процентов ставки или оклада;

за знание и применение двух и более иностранных языков - 15 процентов ставки или оклада.

Размер надбавки определяется руководителем самостоятельно и устанавливается на основании представленного работником диплома, аттестата, удостоверения, выданных соответствующими учебными заведениями, окончание которых дает знание иностранного языка, либо на основании заключения аттестационной комиссии.

5.10. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливаются надбавки за классность:

водителям второго класса - 10 процентов ставки,

водителям первого класса - 25 процентов ставки.

Порядок присвоения классности определен постановлением главы города от 25.01.2007 N 109 "Об утверждении Порядка присвоения классности водителям органов местного самоуправления и муниципальных учреждений г. Барнаула".

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

5.11. Размеры и условия стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

(в ред. постановлений администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994, от 27.10.2009 N 4826)

5.12. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.13. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

(в ред. Постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу или ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничивается.

5.14. Основными условиями премирования являются:

перевыполнение основных количественных показателей деятельности учреждения;

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

выполнение особо важных и срочных работ;

обеспечение эффективности проводимых мероприятий;

инициативность и творческий подход к работе;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

удовлетворенность населения предоставленными услугами.

Премии работникам, проработавшим неполный месяц, квартал, год устанавливаются пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада.

5.15. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения работы.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается при заключении трудового договора с комитетом по культуре города Барнаула по согласованию с комитетом по развитию предпринимательства, потребительскому рынку и вопросам труда в соответствии с установленными требованиями квалификации, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда, а его заместителей и главного бухгалтера - руководителем соответствующего учреждения по согласованию с учредителями данного учреждения (приложение 5).

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 12.08.2011 N 2358)

Размер оклада руководителя учреждения, не отнесенного к группе оплаты труда, устанавливается комитетом по культуре в соответствии с установленными требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности.

6.2. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Заработная плата руководителя не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения. При расчете средней заработной платы руководителя учитываются должностные оклады и стимулирующие выплаты работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю учреждения культуры.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

6.4. Размер оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру указываются в трудовом договоре и определяются:

руководителю учреждения - комитетом по культуре города Барнаула;

заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру - руководителем учреждения по согласованию с учредителем учреждения.

6.5. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

6.6. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

6.7. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может выплачиваться премия.

Премирование устанавливается руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения) за счет ассигнований бюджета города.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно рассматриваются комитетом по культуре города Барнаула по согласованию с комитетом по промышленности, предпринимательству и вопросам труда в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Порядок и условия премирования заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения определяются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 15.06.2009 N 2994)

7. Полномочия руководителя учреждения в сфере оплаты труда

7.1. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда:

утверждает структуру и штатную численность учреждения;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов (ставок), размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором, локальным нор-

мативным актом и устанавливает в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору;

(в ред. постановления администрации города Барнаула от 27.10.2009 N 4826)

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

7.2. Руководитель использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности работников на увеличение заработной платы работникам.

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата
П. Д. ФРИЗЕН

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений культуры

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ОПЛАТА
ТРУДА ПО КОТОРЫМ РАССЧИТЫВАЕТСЯ ЗА 1 НОРМО-ЧАС
(в ред. постановления администрации города Барнаула
от 12.08.2011 № 2358)

N п/п	Наименование должностей профессий	Повышающий коэффициент к часовым ставкам заработной платы
1	2	3
1.	Уборщик помещений	0,2
2.	Уборщик территории	0,2
3.	Культурорганизатор	0,3
4.	Программист	0,5
5.	Садовник	0,3
6.	Дворник	0,2

Месячная заработная плата работников по данному перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений культуры

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП**

(в ред. постановления администрации города Барнаула
от 12.08.2011 N 2358)

N п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (ставка) (руб.)
1	2	3
1.	<p>Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений искусства, культуры и кинематографии"</p> <p>Главный балетмейстер, главный дирижер, главный режиссер, главный хормейстер, главный художник, балетмейстер-постановщик, балетмейстер, хормейстер, режиссер, дирижер, звукорежиссер, главный хранитель фондов, заведующий библиотекой-филиалом, заведующий отделом (сектором) библиотеки, заведующий отделом (сектором) музея, заведующий передвижной выставкой музея, заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха и других аналогичных учреждений, художественный руководитель клубного учреждения, парка культуры и отдыха и других аналогичных учреждений</p>	6071
2.	<p>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"</p> <p>Администратор (старший администратор), артист, аккомпаниатор-концертмейстер, главный библиотекарь, главный библиограф, звукооператор, концертмейстер, лектор, мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов, помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), художник по свету, художник-фотограф, библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, клубного учреждения, музея, планетария, центра народной культуры и досуга и других аналогичных учреждений, редактор библиотеки, музея и других аналогичных учреждений, художник-реставратор, художник-постановщик, художник-декоратор</p>	5325
3.	<p>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"</p>	

	Артист оркестра (ансамбля), обслуживающего танцплощадки, ассистент балетмейстера, дирижера, режиссера, хормейстера, помощник режиссера, заведующая билетными кассами, заведующая костюмерной, организатор экскурсий, аккомпаниатор, культурорганизатор, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, научный сотрудник	4633
4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	
	Артист вспомогательного состава концертных организаций, контролер билетов, смотритель музейный	3408
5.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, секретарь, машинистка, экспедитор, копировщик	3302
6.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
	Инспектор по кадрам, техник-программист, художник, заведующий складом, заведующий хозяйством, начальник хозяйственного отдела, механик	4633
7.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
	Бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инспектор фонда, специалист по кадрам, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, инженер по автоматизированным системам управления производством, инженер-технолог (технолог)	5272
8.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
	Начальник отдела кадров, начальник отдела маркетинга, начальник отдела охраны труда	6017

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда
работников муниципальных
бюджетных учреждений культуры

РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) РАБОЧИХ
(в ред. постановления администрации города Барнаула
от 12.08.2011 N 2358)

N п/п	Наименование	Минимальный должностной оклад (ставка) (руб.)
1	2	3
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3195
2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3515
3.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3994
4.	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4633
5.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5006
6.	6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих -	5325
7.	7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5485
8.	8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих -	5645

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, КОТОРЫМ
УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕННЫЕ НА 25 ПРОЦЕНТОВ СТАВКИ
(ОКЛАДЫ) ПО СРАВНЕНИЮ СО СТАВКАМИ (ОКЛАДАМИ)
СПЕЦИАЛИСТОВ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ЭТИМИ ВИДАМИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОРОДСКИХ УСЛОВИЯХ
(в ред. постановления администрации города Барнаула
от 12.08.2011 N 2358)**

I. Руководители:

1. Директор (заведующий) и его заместитель.
2. Главный бухгалтер и его заместитель.
3. Начальники (заведующие) отделов.
4. Заведующие: секторов, филиалов, служб, объектами досуговой работы.
5. Главные: инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, режиссер, хормейстер, балетмейстер, библиотекарь, библиограф, администратор.
6. Художественный руководитель.

II. Специалисты всех категорий:

научный сотрудник, методист, редактор, библиотекарь, библиограф, лектор, экскурсовод, администратор, инструктор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артист, культорганизатор, организатор экскурсий, распорядитель танцевальных вечеров, ведущий дискотек, аккомпаниатор (аккомпаниатор-концертмейстер), инженер, экономист, бухгалтер, архитектор, техник, мастер, ученый секретарь, художник, художник-оформитель, педагог-организатор воспитательной работы с детьми и подростками, руководители студий, коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки, художник-постановщик, ведущий художественной частью, юрисконсульт и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.

III. Другие работники:

киномеханики.

**ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК
ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ
Г. БАРНАУЛА К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**
(в ред. постановления администрации города Барнаула
от 12.08.2011 N 2358)

1. Клубные учреждения, центры культуры и досуга

1.1. Для клубных учреждений, расположенных в селах и поселках городского типа (рабочих поселках):

N п/п	Показатели, должностные оклады	Группа по оплате труда			
		I	II	III	IV
1.	Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований	свыше 15	свыше 10	свыше 7	не менее 2
2.	Число культурно-досуговых мероприятий (театрализованные праздники, массовые представления по специально разработанным программам)	90	60	40	30
3.	Должностной оклад (руб.)	8520	7455	6923	6390

1.2. Для клубных учреждений, расположенных в городе:

N п/п	Показатели, должностные оклады	Группа по оплате труда			
		I	II	III	IV
1.	Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований	свыше 35	свыше 25	свыше 20	не менее 10
2.	Число культурно-досуговых мероприятий (театрализованные праздники, массовые представления по специально разработанным программам)	свыше 350	свыше 300	свыше 250	не менее 200
3.	Должностной оклад (руб.)	10650	9585	9053	8520

К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства и другие кружки, курсы, студии, спортивные секции, оздоровительные группы.

К культурно-досуговым мероприятиям относятся театрализованные праздники, массовые представления, дискотеки, шоу по специально подготовленным программам, концерты художественной самодеятельности.

Отнесение клубных учреждений, центров культуры и досуга к группам по оплате труда руководителей (подтверждение, повышение, снижение группы) производится ежегодно по результатам работы за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью комитета по культуре города Барнаула.

Указанные учреждения культуры относятся к соответствующей группе по оплате труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы данного типа учреждений культуры.

В случае, когда один из показателей не достигает установленного уровня, соответствующая группа по оплате труда устанавливается в соответствии с учетом следующих дополнительных условий:

- оценкой использования материально-технической базы (числом посадочных мест в зрительных залах, числом комнат для кружковой работы и др.);

- количеством участников в действующих формированиях с учетом проводимой кружковой работы с детьми.

Вновь вводимые клубные учреждения, центры культуры и досуга относятся к группам по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

2. Библиотеки

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная библиотечная система г. Барнаула"

п/п	Показатели, должностные оклады (руб.)	Группа по оплате труда		
		I	II	III
1.	Среднегодовое число читателей (тыс. чел.)	свыше 100	от 50 до 100	от 25 до 50
2.	Среднегодовое количество книговыдач (тыс. экз.)	свыше 1800	от 1200 до 1800	от 550 до 1200
3.	Должностные оклады (руб.)	10650	9585	9053

2.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центральная универсальная молодежная библиотека г. Барнаула им. В. М. Башунова"

п/п	Показатели, должностные оклады	Группа по оплате труда		
		I	II	III
1.	Среднегодовое число читателей (тыс. чел.)	свыше 18	от 13 до 18	от 9 до 13
2.	Среднегодовое количество книговыдач (тыс. экз.)	свыше 350	от 250 до 350	от 150 до 250
3.	Должностные оклады (руб.)	9585	8520	7588

Отнесение муниципального бюджетного учреждения "Централизованная библиотечная система г. Барнаула" и муниципального бюджетного учреждения культуры "Центральная универсальная молодежная библиотека г. Барнаула им. В. М. Башунова" к группам по оплате труда руководителей (подтверждение, повышение, понижение) производится ежегодно комитетом по культуре города Барнаула.

Среднегодовое число читателей и среднегодовое количество книговыдач определяются исходя из числа читателей и книговыдач по отчетности в среднем за последние 3 года.

При отнесении муниципального бюджетного учреждения "Централизованная библиотечная система г. Барнаула" к группе по оплате труда учитывается общее число читателей и количество книговыдач по системе в целом, включая показатели филиалов.

3. Муниципальное бюджетное учреждение "Музей "Город"

N п/п	Показатели, должностные оклады	Группа по оплате труда		
		I	II	III
1.	Количество посетителей в год (тыс. чел.)	свыше 100	от 50 до 100	от 15 до 50
2.	Количество экспонатов (тыс. ед.)	от 2 до 10	от 1,5 до 2,0	от 1,0 до 1,5
3.	Должностные оклады (руб.)	9585	8520	7988

Группа по оплате труда руководителя музея устанавливается не чаще одного раза в год, исходя из среднегодовых фактических показателей его работы, исчисленных за последние 3 года.

Отнесение музея к группе по оплате труда руководителей (подтверждение, повышение, понижение) производится комитетом по культуре города Барнаула.

При ухудшении работы музея группа по оплате может понижаться на одну группу.

Музей, отнесенный ко II - III группе по оплате труда, применяющий современные информационные технологии (электронные формы учета, научной инвентаризации единиц хранения основного фонда, каталоги, представительство в сети Интернет), использующий в музейной практике разнообразные культурно-просветительные формы работы с посетителями, может быть отнесен на одну группу выше.

4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Барнаульский планетарий"

N п/п	Показатели, должностные оклады (тыс.)	Группа по оплате труда		
		I	II	III
1.	Количество проводимых основных массовых мероприятий (ед.)	свыше 1600	от 1200 до 1600	от 800 до 1200
2.	Количество посетителей основных массовых мероприятий (тыс. человек)	свыше 100	от 85 до 100	от 70 до 85
3.	Должностные оклады (руб.)	9585	8520	7988

Отнесение муниципального бюджетного учреждения культуры "Барнаульский планетарий" к группе по оплате труда руководителей и специалистов (подтверждение, повышение, понижение) производится комитетом по культуре города Барнаула ежегодно по результатам работы за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БИБЛИОТЕК ПО ВВЕДЕНИЮ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА Г. БАРНАУЛА» ОТ 02.02.2012 Г.

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» (далее МБУ ЦБС г. Барнаула) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением администрации города Барнаула № 325 от 23.01.2009г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры г. Барнаула». Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула (далее – учреждения), финансируемых за счет средств бюджета города Барнаула.

Положение включает в себя:

- приложение 1 «Перечень профессиональных квалификационных групп и должностных окладов (ставок) МБУ ЦБС г. Барнаула;
- приложение 2 «Размеры должностных окладов (ставок) работников рабочих профессий»;
- приложение 3 «Показатели деятельности МБУ ЦБС г. Барнаула и его структурных подразделений»;
- приложение 4 «Критерии оценки труда и выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников МБУ ЦБС г. Барнаула, необходимые для произведения стимулирующих выплат и материального стимулирования сотрудников».

1.2. Система оплаты труда устанавливает:

- зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;
- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы;
- повышение качества услуг и результативность работы.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула на основе применения должностных окладов (далее – окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей, специалистов, служащих, ставок по профессиям рабочих (далее – ставок); (Приложение 1, 2), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами главы г. Барнаула.

1.4. Система оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула устанавливает единый порядок аттестации и квалификационного категорирования работников; индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы; повышение качества услуг и обеспечение результативности работы.

1.5. Наименование должностей или профессий и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с единым тарифно-квалификационным справоч-

ником работ и профессий рабочих и единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.6. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает директор МБУ ЦБС г. Барнаула на основании письменного заявления работника.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МБУ ЦБС г. Барнаула

2.1. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки) работника, повышающие коэффициенты к окладам (ставкам), иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется из должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Районный коэффициент устанавливается в размере, определяемом в соответствии с действующим законодательством, и начисляется на всю заработную плату, включая должностной оклад (ставку), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

3. Порядок установления должностных окладов и ставок и повышенного коэффициента к ним.

3.1. Размеры должностных окладов работникам устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

3.2. Оклады работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам (Приложение 1).

3.3. Оклады рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (Приложение 2).

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам производится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», Постановления администрации города Барнаула № 325 от 23.01.2009 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры г. Барнаула».

3.4. За работу в сельской местности руководителям и специалистам МБУ ЦБС г. Барнаула устанавливаются соответствующие надбавки в размере 25 процентов от должностного оклада (тарифной ставки).

3.5. Для работников учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу и ставке.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов или ставок работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (не более 12 месяцев).

3.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, качества выполняемых работ, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором МБУ ЦБС г. Барнаула в отношении конкретного работника индивидуально. Предельный размер повышающего коэффициента – не более 2,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.7. Размер надбавки за качество выполняемых работ определяется Комиссией по оценке качества работы, выполнения целевых показателей эффективности деятельности структурных подразделений Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула», и материальному стимулированию (премированию) его сотрудников (Приложение 3 к Коллективному договору МБУ ЦБС г. Барнаула) и устанавливается приказом директора МБУ ЦБС г. Барнаула каждому работнику индивидуально ежемесячно или ежеквартально по результатам работы.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и др.

4.2. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливается доплата по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости работников на этих рабочих местах.

При отсутствии аттестации рабочих мест по условиям труда доплата производится согласно Перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенных Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.3. Доплата за работу в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Доплата за работу в ночное время производится в размере не ниже 20 процентов часовой ставки или оклада за каждый час работы в ночное время.

4.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся в установленном порядке к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей) или при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.9. Размеры компенсационных выплат и порядок их установления определяются учреждениями в пределах средств, направляемых на оплату труда, и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии - мнения представительного органа работников.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы в учреждениях устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К ним относятся выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за ученую степень, почетное звание, соответствующие профилю выполняемой работы;

- за стаж непрерывной работы либо выслугу лет;
- премиальные по итогам работы.

5.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в размере до 30 процентов за счет ассигнований бюджета города, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением самостоятельно. Фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Для стимулирования работников за качество труда руководитель учреждения может использовать до 50 процентов ежегодного объема средств доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников учреждений в конечных результатах работы, создания необходимых условий для оказания качественных услуг с учетом качественных показателей деятельности работников.

5.4. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие качественные показатели работы:

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за инициативный творческий подход к выполнению заданий;
- за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ (на срок их проведения);
- за перевыполнение основных показателей деятельности учреждения (Приложение 3), установленных учредителем (объем муниципального задания, количество пользователей, количество видов предоставляемых платных услуг, количество проводимых мероприятий и др.);
- за развитие материально-технической базы учреждения и др.

Конкретный перечень качественных показателей и размер надбавки за качество выполняемых работ работника определяется директором МБУ ЦБС г. Барнаула с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – мнения представительного органа работников и закрепляется в настоящем Положении (Приложение 4), коллективном договоре.

Размер надбавки за качество выполняемых работ определяется Комиссией по оценке качества работы, выполнения целевых показателей эффективности деятельности структурных подразделений Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Барнаула», и материальному стимулированию (премированию) его сотрудников и устанавливается приказом директора МБУ ЦБС г. Барнаула каждому работнику индивидуально ежемесячно или ежеквартально по результатам работы:

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора, - по представлению заместителей директора МБУ ЦБС г. Барнаула;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения МБУ ЦБС г. Барнаула.

5.5. Работникам МБУ ЦБС г. Барнаула за организацию и проведение выставок (экспозиций); тематических лекций и других культурно-массовых мероприятий может быть установлена надбавка за интенсивность и высокие результаты работы. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.6. Работникам МБУ ЦБС г. Барнаула к окладу могут устанавливаться следующие надбавки:

за ученую степень:

- руководителям и специалистам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома – 10 процентов;

- руководителям и специалистам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома – 20 процентов;

за почетное звание:

- работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный работник культуры», – 10 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований для установления надбавки (ученая степень и почетное звание) применяется одна из них по выбору работника.

5.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа руководителей, специалистов и служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в библиотечных учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных).

Размеры (в процентах от должностного оклада (ставки) при выслуге лет:

- от 1 года до 3 лет – 10 процентов;
- от 3 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

На усмотрение директора МБУ ЦБС г. Барнаула надбавка за выслугу лет может устанавливаться работникам рабочих профессий в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии в МБУ ЦБС г. Барнаула.

5.8. При поощрении работника Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации устанавливается единовременная выплата в размере 5 окладов (должностных окладов).

5.9. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливаются надбавки за классность:

- водителям второго класса - 10 процентов ставки,
- водителям первого класса - 25 процентов ставки.

Порядок присвоения классности определен постановлением главы города от 25.01.2007 № 29 «Об утверждении Порядка присвоения классности водителям органов местного самоуправления и муниципальных учреждений г. Барнаула».

5.10. Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам МБУ ЦБС г. Барнаула устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.11. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.12. Премирование осуществляется по решению директора МБУ ЦБС г. Барнаула с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу или ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничивается.

5.13. Основными условиями премирования являются:

- перевыполнение основных количественных показателей деятельности учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- обеспечение эффективности проводимых мероприятий;
- инициативность и творческий подход к работе;
- инновационно-творческая деятельность, новаторство;
- участие в профессиональных смотрах, грантах, конкурсах;
- внедрение новых информационных технологий;
- умелая организация и эффективное управление коллективом;
- развитие и совершенствование нетрадиционных форм обслуживания пользователей, оказание сервисных, дополнительных платных услуг, фандрайзинг;
- разработка и создание авторских проектов и программ, информационных и других имиджевых продуктов;
- развитие рекламно-издательской деятельности;
- удовлетворённость населения предоставленными услугами и др.

Премии работникам, проработавшим неполный месяц, квартал, год, на усмотрение директора МБУ ЦБС г. Барнаула устанавливаются пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада.

5.14. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения работы.

6. Особенности оплаты труда главных бухгалтеров и бухгалтеров МБУ ЦБС г. Барнаула

6.1. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда главного бухгалтера и бухгалтеров МБУ ЦБС г. Барнаула.

6.2. Заработная плата главного бухгалтера и бухгалтеров МБУ ЦБС г. Барнаула состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с настоящим разделом.

6.3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 20-50 процентов ниже должностного оклада директора МБУ ЦБС г. Барнаула.

6.4. Главным бухгалтерам и бухгалтерам МБУ ЦБС г. Барнаула с учётом результативности и качества работы за год, предшествующий планируемому, к должностному окладу может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором МБУ ЦБС г. Барнаула. Предельный размер повышающего коэффициента – не более 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.6. Главному бухгалтеру и бухгалтерам за обеспечение эффективности проводимых мероприятий, инициативности и творческого подхода к работе в пределах фонда оплаты труда и премирования МБУ ЦБС г. Барнаула может быть выплачена премия.

6.7. Порядок и условия премирования главного бухгалтера и бухгалтеров определяются настоящим Положением и решением Комиссии по оценке качества работы, выполнения целевых показателей эффективности деятельности структурных подразделений МБУ ЦБС г. Барнаула и материальному стимулированию (премированию) его сотрудников.

6.8. Оплата труда главного бухгалтера и бухгалтеров осуществляется с применением компенсационных выплат, установленных разделом 4 настоящего Положения, и стимулирующих выплат, установленных разделом 5 настоящего Положения.

7. Условия оплаты труда заместителей директора МБУ ЦБС г. Барнаула

7.1. Оплата труда заместителей директора МУК ЦБС г. Барнаула устанавливается директором в соответствии с установленными требованиями к квалификации, исходя из утвержденных показателей деятельности (Приложение 3) и порядка отнесения учреждения к группе по оплате труда, по согласованию с учредителями МБУ ЦБС г. Барнаула.

7.2. Оплата труда заместителей директора МБУ ЦБС г. Барнаула состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Заместителям директора МБУ ЦБС г. Барнаула устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.4. Заместителям директора МБУ ЦБС г. Барнаула с учётом результативности и качества работы за год, предшествующий планируемому, к должностному окладу может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором МБУ ЦБС г. Барнаула. Предельный размер повышающего коэффициента – не более 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

7.4. Заместителям директора МБУ ЦБС г. Барнаула может выплачиваться премия.

Премирование устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения (Приложение 3, 4) и производится как из фонда оплаты труда МБУ ЦБС г. Барнаула, так и за счет средств доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8. Полномочия директора МБУ ЦБС г. Барнаула в сфере оплаты труда

8.1. Директор МБУ ЦБС г. Барнаула в пределах фонда оплаты труда:

- утверждает структуру и штатную численность учреждения;
- устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- определяет размеры окладов (ставок), размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Директор МБУ ЦБС г. Барнаула использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности работников на увеличение заработной платы работникам.

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБУ ЦБС г. Барнаула

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) МБУ ЦБС Г. БАРНАУЛА

№	Наименование должности	Должностной оклад (ставка) (руб.)
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава МБУ ЦБС г. Барнаула»	
	заместитель директора МБУ ЦБС г. Барнаула	9585
	главный бухгалтер МБУ ЦБС г. Барнаула	8520
	заведующий структурным подразделением Центральной городской библиотеки им. Н. М. Ядринцева	6390

	заведующий библиотекой-филиалом	6071
2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников МБУ ЦБС г. Барнаула ведущего звена»	
	библиограф	5325
	библиотекарь	5325
	ведущий библиограф	5538
	ведущий библиотекарь	5538
	ведущий методист	5538
	главный библиограф	5858
	главный библиотекарь	5858
	редактор библиотеки	5325
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
	экспедитор по перевозке грузов	3302
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
	начальник хозяйственного отдела	5219
	электромеханик	4739
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
	ведущий программист	5538
	ведущий бухгалтер	5538
	главный технолог	5964
	инженер по охране труда	5325
	инженер-программист	5751
	системный администратор	5964
	специалист по кадрам	5272

6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
	начальник отдела кадров	6017

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБУ ЦБС г. Барнаула

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) РАБОТНИКОВ РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ

№	Наименование	Должностной оклад (ставка) (руб.)
1	2	3
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (вахтер, гардеробщик, грузчик, дворник)	3302
2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по обслуживанию зданий, уборщик помещений, переплетчик документов)	3515
3.	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (слесарь-сантехник)	4633
4.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	5006

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА Г. БАРНАУЛА»
И ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Наименование	Показатели деятельности
МБУ ЦБС г. Барнаула	<p>Выполнение муниципального задания на оказание бюджетной услуги.</p> <p>Количество читателей (пользователей).</p> <p>Количество посещений.</p> <p>Количество книговыдач.</p> <p>Количество мероприятий.</p> <p>Совокупный объем книжного фонда.</p> <p>Количество новых поступлений в фонд.</p> <p>Количество выполненных библиографических справок.</p> <p>Количество виртуальных пользователей.</p>
Наименование структурного подразделения	Показатели деятельности
<p>Центральная городская библиотека</p> <p>Центральная детская библиотека</p> <p>Библиотека-филиал</p>	<p>Выполнение муниципального задания на оказание бюджетной услуги.</p> <p>Количество читателей (пользователей).</p> <p>Количество посещений.</p> <p>Количество книговыдач.</p> <p>Количество и качество проведенных массовых мероприятий (выставок).</p> <p>Объем поступлений средств от реализации дополнительных сервисных платных услуг.</p> <p>Отсутствие нарушений, выявленных в ходе фронтальных и контрольных проверок МБУ ЦБС г. Барнаула.</p> <p>Отсутствие замечаний проверяющих органов (ОКК, КРУ, Госпожнадзор, прокуратуры и т. п.) по результатам проверок деятельности структурного подразделения.</p> <p>Отсутствие документально подтвержденных жалоб со стороны потребителей библиотечных услуг.</p> <p>Количество публикаций в СМИ различного уровня.</p>
Информационно-библиографический отдел	<p>Регулярное пополнение ЭБД «Электронный каталог ЦБС», «Краеведение».</p> <p>Своевременное создание аналитических библиографических записей для Сводной базы данных статей Барнаула (в рамках проекта АКБИС).</p> <p>Осуществление методической помощи, консультирования сотрудников библиотек-филиалов в режиме «запрос-ответ».</p> <p>Выполнение плановых выездов в библиотеки-филиалы с целью контроля и оказания помощи на местах.</p> <p>Проведение обучающих занятий по повышению уровня ин-</p>

	<p>формационной культуры и профессиональных знаний специалистов ЦБС.</p> <p>Выполнение справок для учреждений и организаций города, пользователей библиотек-филиалов ЦБС.</p> <p>Проведение экскурсий и обучающих консультаций по СБА ЦГБ.</p> <p>Издание информационно-библиографической продукции.</p> <p>Библиографическое обеспечение книжных выставок.</p> <p>Формирование СБА.</p> <p>Пополнение краеведческого досье.</p>
<p>Организационно-методический отдел</p>	<p>Количество выездов в библиотеки-филиалы.</p> <p>Количество проведенных фронтальных проверок библиотек.</p> <p>Количество оказанных экспертных консультаций.</p> <p>Количество организованных и проведенных заседаний методического совета.</p> <p>Количество проведенных обучающих семинаров, учебных занятий в рамках школы повышения квалификации «ПРОФИ».</p> <p>Количество разработанных конкурсов для библиотек-филиалов, для сотрудников МБУ ЦБС г. Барнаула, для читателей муниципальных библиотек.</p> <p>Своевременное предоставление статистических, аналитических отчетов, справок и иных документов.</p> <p>Оказание методической помощи библиотекам-филиалам с целью улучшения качества организации массовых мероприятий, досуга.</p> <p>Издание методической продукции (положения, сценарии, методические пособия, рекомендации).</p> <p>Сбор и обработка статистической и иной информации о функционировании и развитии МБУ ЦБС г. Барнаула.</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности в соответствующие организации.</p>
<p>Отдел компьютерных технологий</p>	<p>Количество консультационных выездов в библиотеки-филиалы.</p> <p>Количество организованных и проведенных заседаний Совета автоматизации.</p> <p>Количество обслуживаемых баз данных.</p> <p>Количество консультаций по вопросам внедрения новых технологий.</p> <p>Количество методических разработок.</p> <p>Количество часов учебы по компьютерным технологиям.</p> <p>Количество отредактированных библиографических записей.</p> <p>Выпуск CD-ROM-версии ЭК ЦБС.</p> <p>Внедрение новых сервисов с использованием компьютерной техники.</p> <p>Количество проведенных профилактических осмотров и сервисное обслуживание компьютерной техники. Количество установленного ПО (системного, прикладного).</p> <p>Количество созданной информации для сайта (МБ).</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности в соответствующие организации.</p>

<p>Отдел комплектования и обработки библиотечного фонда</p>	<p>Аналитический отбор книготорговой и книгоиздательской информации, своевременное оформление заказов на книжную и медиа-продукцию.</p> <p>Контроль за соблюдением установленных сроков проведения проверки библиотечных фондов в структурных подразделениях МБУ ЦБС г. Барнаула.</p> <p>Контроль за своевременным исключением списанных изданий из учетных документов ОКИО и структурных подразделений согласно установленным правилам и норм.</p> <p>Своевременное проведение подписной кампании на периодические издания 2 раза в год.</p> <p>Контроль за своевременной доставкой новых поступлений документов и периодических изданий в муниципальные библиотеки.</p> <p>Ежеквартальное информирование работников муниципальных библиотек о новых поступлениях документов (1 раз в квартал).</p> <p>Оказание консультативной и практической помощи структурным подразделениям по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка БФ; - изучение БФ, его сохранность; - систематизация документов; - организация каталогов; - учет и отчетность. <p>Количество консультационных выездов специалистов в библиотеки-филиалы.</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности в соответствующие организации.</p>
<p>Отдел документного обслуживания и коммуникативных услуг</p>	<p>Количество новых читателей.</p> <p>Количество посещений.</p> <p>Количество книговыдач.</p> <p>Количество и качество библиотечных мероприятий (выставки книг, групповое обслуживание).</p> <p>Объем поступлений средств от реализации дополнительных сервисных платных услуг.</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности в соответствующие организации.</p>
<p>Отдел кадров</p>	<p>Укомплектованность учреждения основным персоналом (не менее 80 процентов).</p> <p>Соблюдение плана и сроков проведения аттестации работников МБУ ЦБС г. Барнаула.</p> <p>Обеспечение выполнения планов и сроков повышения квалификации, переподготовки кадров МБУ ЦБС г. Барнаула.</p> <p>Обеспечение выполнения планов и сроков работы комиссии по оценке качества работы, выполнения целевых показателей эффективности деятельности структурных подразделений МБУ ЦБС г. Барнаула и материальному стимулированию (премированию) его сотрудников.</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности в соответствующие организации.</p> <p>Наличие оформленного в установленном порядке докумен-</p>

	<p>тационного обеспечения управления.</p> <p>Соблюдение, в соответствии с установленными требованиями, укомплектованности, сроков готовности и выдвижения в кадровый резерв, его эффективное использование и восполнение.</p> <p>Отсутствие замечаний профильных проверяющих организаций, комитетов и департаментов.</p>
<p>Хозяйственный отдел</p>	<p>Своевременное заполнение договоров в пределах компетенции.</p> <p>Своевременное оформление проектно-сметной документации, регистрации зданий и помещений, оформления тех. паспортов и т. п. в пределах компетенции.</p> <p>Соблюдение четкого и конкретного заполнения тетради заявок на электротехнические и сантехнические работы.</p> <p>Своевременное выполнение электротехнических и сантехнических работ согласно тетради заявок.</p> <p>Своевременная отгрузка, выгрузка различных грузов, перевозимых на служебном автомобиле.</p> <p>Сохранность перевозимого на служебном автомобиле груза и пассажиров.</p> <p>Своевременная доставка книг, хозяйственных товаров в библиотеки-филиалы.</p> <p>Отсутствие нарушений правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.</p> <p>Своевременная уборка прилегающей территории (ЦГБ им. Н. М. Ядринцева).</p> <p>Ежедневная влажная уборка служебных, административных и бытовых помещений (ЦГБ им. Н. М. Ядринцева).</p> <p>Генеральная уборка служебных, административных и бытовых помещений (ЦГБ им. Н. М. Ядринцева).</p>
<p>Централизованная бухгалтерия</p>	<p>Своевременное размещение информации на государственных сайтах.</p> <p>Своевременная сдача бухгалтерской отчетности.</p> <p>Наличие оформленного в установленном порядке документационного обеспечения управления.</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности в соответствующие организации.</p> <p>Отсутствие замечаний профильных проверяющих организаций, комитетов и департаментов.</p>

Примечание:

При определении показателей деятельности МБУ ЦБС г. Барнаула, имеющего библиотеки-филиалы, учитывается общее муниципальное задание, общее количество читателей (пользователей), посещений, количество книговыдач, количество единиц хранения библиотечного фонда в целом, включая показатели всех библиотек-филиалов.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА И ВЫПОЛНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МБУ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА Г. БАРНАУЛА», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОИЗВЕДЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ
(ПРЕМИРОВАНИЯ) СОТРУДНИКОВ**

Критерии оценки труда профессиональ- ной квалификационной группы	Качественные, количественные показате- ли деятельности учреждения (основание для произведения стимулирующих выплат, пре- мирования)	Размер стиму- лирующих выплат, % от должностно- го оклада
Критерии оценки труда профессиональной квалификационной группы «Должности ру- ководящего состава МБУ ЦБС г. Барнаула»		
Заместители директора МБУ ЦБС г. Барнаула		
Показатели деятель- ности МБУ ЦБС г. Барнаула	Своевременное качественное и количест- венное выполнение муниципального задания, основных показателей деятельности*.	До 50%
	Качественное исполнение работы. Применение в работе передовых методов труда.	До 10% До 10% До 10%
Индивидуальные надбавки	Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений.	До 10%
	Отсутствие фактов нарушения финансово- хозяйственной деятельности учреждения.	До 10%
Индивидуальные надбавки	Отсутствие фактов нарушения норм трудо- вого законодательства.	До 30%
	Особенность деятельности учреждения в культурном обслуживании населения горо- да**.	До 130%
Индивидуальные надбавки	ИТОГО	До 10% До 10%
	Особый вклад в развитие отрасли и учреж- дения, в том числе: - развитие новых форм и методов работы; - оказание методической и консультацион- ной помощи муниципальным библиотекам; - развитие материально-технической базы учреждения; - другие показатели.	До 10% До 40% До 30%
Индивидуальные надбавки	ИТОГО	До 200%
	Стаж работы, выслуга лет ВСЕГО	
Зав. структурными подразделениями, зав. библиотеками-филиалами		

Показатели деятельности структурного подразделения, библиотеки	Своевременное качественное и количественное выполнение основных показателей деятельности*. Качественное исполнение работы. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений директора МБУ ЦБС г. Барнаула и его заместителей.	До 50% До 10% До 10%
Индивидуальные надбавки	ИТОГО Особый вклад в развитие отрасли и учреждения**, в том числе: развитие новых форм и методов работы; развитие материально-технической базы учреждения; оказание методической и консультационной помощи; другие показатели. ИТОГО Стаж работы, выслуга лет ВСЕГО	До 70% До 20% До 20% До 10% До 10% До 60% До 30% До 160%
Критерии оценки труда профессиональной квалификационной группы «Должности работников МБУ ЦБС г. Барнаула ведущего звена» и «Общепрофессиональные должности служащих»		
Показатели деятельности библиотеки	Личный вклад в своевременное качественное и количественное выполнение основных показателей деятельности*. Высокое качество исполнения работы. Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений непосредственного руководителя.	До 50% До 10% До 10%
Индивидуальные надбавки	ИТОГО Особый вклад в развитие отрасли и учреждения**, в том числе: - развитие новых форм и методов работы и применение в работе передовых методов труда; - развитие материально-технической базы учреждения; - оказание методической и консультационной помощи; - другие показатели. ИТОГО Стаж работы, выслуга лет ВСЕГО	До 70% До 20% До 20% До 10% До 10% До 60% До 30% До 160%
Критерии оценки труда профессиональной квалификационной группы «Работники рабочих профессий» МБУ ЦБС г. Барнаула		
Вахтер		
Показатели деятельности	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10%
Индивидуальные надбавки	Отсутствие нарушений пропускного режима во время рабочего периода.	До 15%

	Отсутствие нарушений пользователями правил пользования библиотекой на вверенном работнику участке работы. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. ИТОГО	До 15% До 10% До 50%
Гардеробщик		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10% До 15%
Индивидуальные надбавки	Отсутствие нарушений пользователями правил пользования библиотекой на вверенном работнику участке работы. Обеспечение сохранности вверенных работнику материальных ценностей пользователей библиотеки. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. ИТОГО	До 15% До 10% До 50%
Грузчик		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 15%
Индивидуальные надбавки	Своевременная отгрузка, выгрузка различных грузов, перевозимых на служебном автомобиле. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. ИТОГО	До 20% До 15% До 50%
Дворник		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10% До 20%
Индивидуальные надбавки	Своевременная уборка прилегающей территории. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. ИТОГО	До 20% До 50%
Рабочий по обслуживанию зданий		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10% До 20%
Индивидуальные надбавки	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. Своевременность выполнения работ. ИТОГО	До 20% До 50%
Уборщик помещений		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10%

Индивидуальные надбавки	Генеральная уборка служебных, административных и бытовых помещений.	До 10%
	Подготовка помещений к зимнему, летнему периоду.	До 10%
	Наружная и внутренняя мойка окон и витражей.	До 10% До 10%
	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками основных работ по уборке.	До 10%
	Своевременность выполнения работ. ИТОГО	До 60%
Переплетчик документов		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10%
Индивидуальные надбавки	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. Своевременность выполнения работ. ИТОГО	До 15%
		До 15%
		До 40%
Слесарь-сантехник		
Показатели деятельности библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10%
Индивидуальные надбавки	Соблюдение четкого и конкретного заполнения тетради заявок на сантехнические работы. Своевременное выполнение сантехнических работ согласно тетради заявок. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. ИТОГО	До 10%
		До 20%
		До 20%
		До 60%
Водитель		
Показатели деятельности и библиотеки	Отсутствие нарушений по технике безопасности и охране труда.	До 10%
Индивидуальные надбавки	Отсутствие аварий за время работы. Сохранность перевозимого на служебном автомобиле груза и пассажиров. Своевременная доставка книг, хозяйственных товаров в библиотеки-филиалы. Высокое качество выполняемой работы в соответствии с характеристиками работ. ИТОГО	До 20%
		До 20%
		До 10%
		До 10%
		До 70%

Примечание:

*) Конкретный размер выплаты устанавливается в соответствии со значимостью структурного подразделения в библиотечном обслуживании жителей микрорайона города Барнаула и объемом муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

****)** Сложность управления, наличие структурных подразделений, филиалов, интенсивность работы, особенности предоставления услуги потребителям услуг, отдаленность учреждения и другие.

Перечень качественных показателей для произведения стимулирующих выплат и премирования работников может быть дополнен и конкретизирован.

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ: РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Количество книговыдач
2. Количество читателей (пользователей)
3. Количество посещений
4. Количество и качество проведенных массовых мероприятий (выставок)
5. Объем поступающих средств от реализации дополнительных сервисных платных услуг
6. Количество публикаций в СМИ различного уровня
7. Отсутствие документально подтвержденных жалоб со стороны читателей
8. Особый вклад в развитие отрасли и учреждения (участие в российских, краевых, городских, районных конкурсах; организация, проведение, участие в общегородских и районных мероприятиях)
9. Привлечение в библиотеку дополнительных денежных средств, улучшение материально-технической базы в библиотеке (мебель, техника, канцелярия и др.), внебюджетное пополнение библиотечного фонда
10. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе фронтальных и контрольных проверок специалистами Центральной городской библиотеки (директор, заместитель директора, организационно-методический отдел, информационно-библиографический отдел, отдел комплектования литературы, отдел компьютерных технологий, начальника хозяйственного отдела) и иных контролирующих органов (ОКК, КРУ, Госпожнадзора, прокуратуры и т. п.)

Уважаемые коллеги!

➤ Контрольные показатели (количество читателей, книговыдача, посещения) в ежемесячных критериях оценки не указывать! (Информация на рассмотрение комиссии будет предоставляться организационно-методическим отделом из ваших квартальных отчетов).

➤ Критерии оценки качества работы на заведующих структурными подразделениями предоставлять без размера (%) стимулирующих выплат.

➤ Стимулирующие выплаты за стаж работы не указывать!

Надбавка за выслугу лет производится на основании постановления администрации города Барнаула от 23.01.2009 № 325 (ред. от 27.10.2009) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Барнаула»)

Размеры (в процентах от должностного оклада (ставки) при выслуге лет:

от 1 года до 3 лет - 10 процентов;

от 3 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

➤ В критерии оценки качества работы не включается работа, связанная с прямыми должностными обязанностями сотрудников (расстановка фонда, передвижение фонда,

реконструкция фонда, работа с должниками, обработка литературы, погашение записей в инвентарных книгах, проведение массового мероприятия, ведение перерегистрации читателей, учет статистики т. д.)

➤ В стимулирующие выплаты не включаются работы, не связанные с библиотечной деятельностью (мытьё окон, полов, уборка территории, при наличии в штате библиотеки-филиала дворника, покраска батарей, труб, стен и т. д.)

➤ Сотруднику библиотеки, объем работы которого за истекший месяц (по вашему мнению) не превышал объем работы, предусмотренный должностными инструкциями, стимулирующие выплаты не предоставляются!

Стимулирующая выплата поощряет наиболее действенных сотрудников и зависит от объема и качества выполняемых работ.

Предоставляется в отдел кадров ЕЖЕМЕСЯЧНО до 27 числа.

Оценка руководителями структурных подразделений эффективности работы сотрудников библиотек производится по следующим пунктам:

ОБРАЗЕЦ: (заполняется ежемесячно)

Критерии оценки труда сотрудников библиотеки-филиала №__за _____2012 г.

ФИО сотрудника, должность	Показатели деятельности	Размер стимулирующих выплат в процентах
	- Своевременная сдача документов в организации, отделы ЦГБ, бухгалтерию (акты, таблицы, отчеты и т. д.) (для заведующих структурными подразделениями)	До 5%
	- Отсутствие нарушения сроков исполнения правовых актов и поручений непосредственного руководителя	До 5%
	- Организация и разработка внеплановых массовых мероприятий, книжных выставок, участие в общегородских и районных массовых мероприятиях, выездных выставках	До 15%
	- Дополнительные мероприятия по оформлению, рекламе библиотеки (качественно разработанная рекламная продукция)	До 15%
	- Внедрение новых форм и методов работы и применение в работе передовых методов труда с использованием новых технологий	До 20%
	- Публикации в средствах массовой информации, на сайтах, выступления на радио, ТВ	До 15%

- Работа с фондом (прием и обработка даров, чрезвычайные ситуации – пожар, затопление, ремонт)	До 10%
- Участие в российских, краевых, городских, районных, ЦБС конкурсах	До 5%
- Привлечение в библиотеку дополнительных денежных средств, улучшение материально-технической базы библиотеки (мебель, техника, канцелярия и др.), внебюджетное пополнение библиотечного фонда	До 20%
- Увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором и должностными инструкциями (с указанием конкретной работы)	До 20%
ВСЕГО:	130%
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ показатели деятельности (утверждаются приказом директора)	
- Участие в обеспечении функционирования и бесперебойной работы компьютерной техники, программного обеспечения (ответственные назначаются по приказу директора)	5%
- Участие в корпоративной росписи периодических изданий для сводного электронного каталога ЦБС (для сотрудников, назначенных по приказу директора)	5%
- Участие в оперативном обновлении баз данных в библиотеках-филиалах ответственными сотрудниками (сотрудниками, назначенными по приказу директора)	5%
	До 145%

Подпись _____ дата _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕНИЯ
ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА Г. БАРНАУЛА»
И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ (ПРЕМИРОВАНИЮ)
ЕГО СОТРУДНИКОВ ОТ 02.02.2012Г.**

1. Комиссия по оценке качества работы, выполнения целевых показателей эффективности деятельности структурных подразделений Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» и материальному стимулированию (премированию) его сотрудников (далее - комиссия) создается администрацией Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула» (далее – МБУ ЦБС г. Барнаула) в целях принятия решений о материальном стимулировании, установлении персональных повышающих коэффициентов, распределении стимулирующих выплат, персональных доплат, премий по итогам работы за отчетный период на основании выполнения показателей деятельности структурного подразделения и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N1 (ч. 1), ст. 3), постановлением Администрации г. Барнаула № 325 от 23.01.2009 г. «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Барнаула», положением о системе оплаты труда Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г. Барнаула», коллективным договором МБУ ЦБС г. Барнаула.

3. Основной задачей комиссии является оценка эффективности деятельности структурных подразделений МБУ ЦБС г. Барнаула, их руководителей и сотрудников на основе выполнения муниципального задания, целевых показателей эффективности деятельности МБУ ЦБС г. Барнаула.

4. Основной функцией комиссии является подготовка предложений о распределении персональных повышающих коэффициентов, стимулирующих выплат, персональных доплат, премий по итогам работы за отчетный период на основании выполнения показателей деятельности структурного подразделения и критериев оценки эффективности труда работников учреждения по итогам работы за отчетный период.

5. Комиссия для выполнения своих функций имеет право:

- заслушивать доклады заведующих структурными подразделениями, курирующих деятельность МБУ ЦБС г. Барнаула;

- заслушивать руководителей структурных подразделений с докладами о деятельности вверенного подразделения;

- заслушивать сотрудников МБУ ЦБС г. Барнаула с докладами о деятельности каждого в пределах их компетенции;

- запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы от структурных подразделений и работников МБУ ЦБС г. Барнаула;

- привлекать к участию в заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений учреждения, представителей учредителей МБУ ЦБС г. Барнаула, других ответственных работников, представителей соответствующих профсоюзов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности учреждения.

6. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ЦБС г. Барнаула. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия возглавляется председателем, назначаемым из числа членов совета при директоре МБУ ЦБС г. Барнаула.

Членами комиссии являются руководители структурных подразделений по направлениям работы, связанным с реализацией уставной деятельности МБУ ЦБС г. Барнаула.

Секретарь комиссии обеспечивает:

а) получение от руководителей структурных подразделений МБУ ЦБС г. Барнаула докладов и отчетных форм о деятельности за отчетный период по установленной форме;

б) информирование членов комиссии о графике работы комиссии, утверждаемом председателем комиссии;

в) оформление протоколов и подготовку информации о деятельности комиссии.

Заседания комиссии проводятся не позднее 03 числа каждого месяца, следующего за отчетным периодом. Дата очередного заседания комиссии назначается председателем комиссии.

Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя комиссии.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

7. Руководители структурных подразделений МБУ ЦБС г. Барнаула обязаны не позднее 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным периодом, **представлять секретарю Комиссии доклад и отчетные формы о выполнении целевых показателей эффективности деятельности подразделения.**

8. Анализ отчетных материалов о показателях эффективности деятельности, **представляемых** структурным подразделением, а также их оценка производятся:

- профильными подразделениями МБУ ЦБС г. Барнаула, курирующими соответствующие подразделения в части показателей по основной деятельности и деятельности учреждения, направленной на работу с кадрами, а также выполнения поручений учредителя МБУ ЦБС г. Барнаула;

- администрацией МБУ ЦБС г. Барнаула в части показателей по финансово-экономической деятельности, трудовой дисциплине и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава комиссии.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя комиссии.

11. Решения комиссии оформляются протоколом секретарем комиссии.

На основании решения, принятого комиссией, отделом кадров в течение 3 рабочих дней подготавливается проект приказа МБУ ЦБС г. Барнаула о производстве стимулирующих выплат и (или) премировании сотрудников учреждения за соответствующий период.

12. Оригиналы материалов о работе комиссии (протоколов заседания комиссии, приказов МБУ ЦБС г. Барнаула о производстве стимулирующих выплат и (или) премировании сотрудников учреждения) подлежат хранению в отделе кадров МБУ ЦБС г. Барнаула.

С положением ознакомлены: (подписи членов комиссии)

Состав
комиссии по оценке качества работы, выполнения целевых показателей
эффективности деятельности структурных подразделений
Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная
система г. Барнаула» и материальному стимулированию (премированию)
его сотрудников

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	
1.	Истомина Алла Георгиевна	Директор МБУ ЦБС г. Барнаула	Председатель ко- миссии
2.	Базуева Юлия Владимировна	Заместитель директора МБУ ЦБС г. Барнаула	Заместитель предсе- дателя комиссии
3.	Фадеева Ирина Михайловна	Начальник отдела кадров МБУ ЦБС г. Барнаула	Секретарь комиссии
4.	Балацкая Ирина Анатольевна	Председатель профсоюза работников МБУ ЦБС г. Барнаула	
5.	Заварзина Надежда Михайловна	Начальник хозяйственного отдела МБУ ЦБС г. Барнаула (кассир профсоюза работни- ков МБУ ЦБС г. Барнаула)	
6.	Федченко Ольга Николаевна	Заведующая отделом ком- плектования и обработки МБУ ЦБС г. Барнаула	
7.	Фомичева Марина Ивановна	Заведующая организацион- но-методическим отделом МБУ ЦБС г. Барнаула	

**ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ) ПО КУЛЬТУРЕ
АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных) Алтайского района по культуре (далее – «Отраслевое положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств районного бюджета» и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

условия выплаты материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения Алтайского района по культуре (далее – «учреждение»).

1.2. Отраслевая система оплаты труда предусматривает:

зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

индивидуальный подход к использованию различных видов поощрительных выплат за высокие результаты работы.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств районного бюджета, направляемых на выплату заработной платы работникам, и средств других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.4. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с настоящим Отраслевым положением, утверждается локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников и согласовывается с отделом по культуре Алтайского района (далее – «Учредитель»).

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности работников учреждения, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей также должны соответствовать наименованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. При переходе на отраслевую систему оплаты труда квалификационные категории, присвоенные работнику ранее по результатам аттестации, не требуют подтверждения.

1.11. Лицам, не имеющим образования и (или) стажа работы, необходимых для установления квалификационной категории, но обладающим достаточным практическим опытом, качественно и в полном объеме выполняющим возложенные на них должностные обязанности, решением аттестационных комиссий могут быть установлены те же квалификационные категории, что и лицам, имеющим необходимые образование и (или) стаж работы.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Оплата труда работников культуры, печатных средств массовой информации

2.1.1. Оплата труда работников культуры, печатных средств массовой информации состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений культуры устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на основании минимальных размеров, определенных приложением 1 к настоящему Отраслевому положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников печатных средств массовой информации устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на основании минимальных размеров, определенных приложением 2 к настоящему Отраслевому положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.4. Порядок установления окладов заместителей руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается нормативным актом учредителя.

2.1.5. Оклады работников, замещающих должности, указанные в подпункте 2.1.4 Отраслевого положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.1.6. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений культуры, печатных средств массовой информации могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для работников учреждений, расположенных в сельской местности.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента может достигать 3,0.

2.1.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

2.1.9. Для работников учреждений, расположенных в сельской местности, по состоянию на 31 декабря 2004 года имеющих право на повышенные тарифные ставки (оклады) по сравнению со ставками (окладами) специалистов, занимающихся аналогичными видами деятельности в городских условиях, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере, утвержденном постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

2.1.10. Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента (повышающего коэффициента) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент (повышающий коэффициент).

2.1.11. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.12. Применение повышающего коэффициента для работников учреждений, расположенных в сельской местности, и повышающего коэффициента образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.13. Размер и порядок установления выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи работникам учреждений культуры, печатных средств массовой информации устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.2. Оплата труда работников образования

2.2.1. Оплата труда работников образования состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на

основании минимальных размеров, определенных приложением 3 к настоящему Отраслевому положению.

2.2.3. Порядок установления окладов заместителей руководителя структурного подразделения учреждения определяется нормативным актом учредителя.

2.2.4. Оклады работников, замещающих должности, указанные в подпункте 2.2.3 настоящего Отраслевого положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.2.5. Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (далее – «педагогические работники»), может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты одного часа педагогической работы определяются учреждением самостоятельно исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, а также обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждений.

2.2.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, утвержденный при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения контингента обучающихся, количества часов по учебным планам, ухудшения качества работы (с отражением факта в заключении аттестационной комиссии).

2.2.9. Часы педагогической работы, данные сверх установленной годовой нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения педагогическим работником всей годовой нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

2.2.10. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, проведенных в порядке замещения временно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляется дополнительно по часовым тарифным ставкам. В случае если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы педагогических работников на основании уточненного годового объема учебной работы.

2.2.11. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников образования могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для педагогических работников образовательных учреждений, имеющих статус колледжа;

повышающий коэффициент для педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности.

2.2.12. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника образования может быть установлен персональный повышающий коэффициент с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности проводимой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента может достигать 3,0.

2.2.13. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

2.2.14. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательных учреждений, имеющих статус колледжа, устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,15.

2.2.15. Для работников учреждений, расположенных в сельской местности, по состоянию на 31 декабря 2004 года имеющих право на повышенные тарифные ставки (оклады) по сравнению со ставками (окладами) специалистов, занимающихся аналогичными видами деятельности в городских условиях, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере, утвержденном постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

2.2.16. Применение повышающего коэффициента для работников учреждений, расположенных в сельской местности, и повышающего коэффициента для педагогических работников образовательных учреждений, имеющих статус колледжа, путем умножения повышающего коэффициента на размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.17. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.18. Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента (повышающего коэффициента) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент (повышающий коэффициент).

2.2.19. Размер и порядок установления выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также выплаты материальной помощи работникам образования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.3. Оплата труда работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

2.3.1. Оплата труда работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и повышающих коэффициентов для работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются нормативным правовым актом учредителя в соответствии с минимальными размерами окладов и рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, предусмотренными постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

2.3.3. Порядок установления окладов заместителей руководителя структурного подразделения учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя.

2.3.4. Оклады работников, замещающих должности, указанные в подпункте 2.3.3 настоящего Отраслевого положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.3.5. Работникам учреждений, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов, служащих, а также осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня их профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.3.6. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам учреждений, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов, служащих, а также осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может достигать 3,0.

2.3.7. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.8. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также предоставляться материальная помощь в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.4. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих

2.4.1. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с минимальными размерами, определенными приложением 4 к настоящему Отраслевому положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения их профессий к ПКГ.

2.4.3. Работникам учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня их профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.4.4. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам, осуществляющим деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, может достигать 3,0.

2.4.5. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.4.6. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также предоставляться материальная помощь в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Отраслевого положения.

2.5. Выплаты компенсационного характера

2.5.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Отраслевым положением. Указанные выплаты конкретизируются в трудовых договорах работников и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, утвержденными постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

персонифицированная доплата.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников и могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

2.5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере не менее 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.5.4. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, и начисляются на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.5.6. Персонифицированная доплата осуществляется работникам в тех случаях, когда размер заработной платы работника в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, действовавшего до введения отраслевой системы оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат). Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

2.6. Выплаты стимулирующего характера

2.6.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления, утвержденным постановлением Администрации края от 18.03.2011 № 128 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казен-

ных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», и настоящим Отраслевым положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работнику устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Отраслевым положением, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по оказанию государственных услуг, утвержденной учредителем, или по согласованию с ним.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за знание и применение иностранных языков;

за качество выполняемых работ;

за стаж работы;

за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награды по основному профилю профессиональной деятельности;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

а) за выполнение основных показателей деятельности учреждения, ежегодно устанавливаемых приказом учредителя;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

в) за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией учреждением краевых целевых и ведомственных целевых программ;

г) за организацию методической работы с муниципальными учреждениями культуры - работникам учреждений, выполняющих функции краевых методических центров;

д) служащим из числа художественного, артистического персонала учреждений исполнительского искусства в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля);

ж) другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые локальным актом учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с установленными критериями и не может превышать 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.6.3. Работнику библиотеки или экскурсоводу, владеющему иностранным языком и постоянно применяющему его в повседневной практической работе, устанавливается надбавка за знание и применение одного иностранного языка в размере 10 процентов, за знание и применение двух и более иностранных языков – 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная надбавка устанавливается при условии предъявления работником диплома, аттестата или иного документа, под-

тверждающего знание иностранного языка, либо на основании заключения соответствующей комиссии, созданной при учреждении.

2.6.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с критериями, установленными согласно специфике учреждения, в порядке и размерах, предусмотренных в локальных нормативных актах.

2.6.5. Работникам учреждений, занимающим должности специалистов и (или) руководителей, устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты (в процентах оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Для исчисления ежемесячной надбавки за стаж работы в него включаются периоды работы в данном учреждении, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной специальности в других организациях.

2.6.6. При наличии у работника ученой степени или почетного звания, соответствующих профилю деятельности учреждения, а также наград высшего федерального органа исполнительной власти в сфере культуры ему может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Рекомендуемый размер надбавки:

за наличие ученой степени кандидата наук – 8 процентов;

за наличие ученой степени доктора наук – 16 процентов;

за наличие награды высшего федерального органа исполнительной власти в сфере культуры – 4 процента;

за наличие почетных званий, название которых начинается со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения, – 8 процентов;

за наличие почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения, – 16 процентов.

Надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

2.6.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с периодичностью, в порядке, размерах, установленных локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

единовременные (разовые) поощрительные премии.

2.6.8. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетно-

го периода из средств краевого бюджета в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При разработке критериев премирования работников могут учитываться:

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.6.9. Критериями премирования за качество выполняемых работ могут служить:

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев начисления выплат стимулирующего характера.

2.6.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда и максимальными размерами не ограничивается. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждает руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности учреждения, исходя из показателей, установленных для данного учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

2.6.11. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения среди населения;

написание и издание авторских материалов;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты труда не ограничивается. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.12. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

по итогам работы за год;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;
в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет).

2.6.13. По решению руководителя учреждения осуществляется премирование: заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.6.14. Порядок премирования работников учреждения определяется положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

2.6.15. По каждому структурному подразделению руководителем учреждения устанавливаются показатели премирования исходя из возложенных на подразделение функций.

2.6.16. Минимальная доля от общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемая учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам, определяется локальным нормативным актом учреждения.

2.6.17. Руководителем учреждения может быть принято решение о выделении большего объема средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива или отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленных настоящим Отраслевым положением и локальным актом учреждения.

2.7. Условия выплаты материальной помощи

2.7.1. Из фонда оплаты труда работникам, руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь.

2.7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает учредитель на основании трудового договора, заявления руководителя учреждения и локального акта учредителя.

2.7.3 Размер материальной помощи работникам учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников.

Размер материальной помощи руководителям учреждений, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются локальным актом учредителя.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров средней заработной платы указанных работников. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей,

профессий работников, которые относятся к основному персоналу, устанавливается локальным актом учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя и фиксируются в трудовых договорах работников.

3.2. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Отраслевого положения и отражаются в заключаемых с ними трудовых договорах.

3.3. Руководителю учреждения предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награды;

надбавка за стаж либо продолжительность непрерывной работы;

надбавка за напряженность и интенсивность труда;

надбавка (премия) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

надбавка (премия) за высокую эффективность работы;

надбавка (премия) за организацию методической работы;

надбавка (премия) за превышение суммы баллов объемных показателей;

премия за особые достижения в труде, за инициативный, творческий подход к выполнению заданий (за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ);

премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг;

премия к профессиональному празднику, к юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами.

При наличии у руководителя ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения, в трудовом договоре может быть предусмотрена надбавка в размере:

3000 рублей в месяц - за наличие ученой степени кандидата наук;

7000 рублей в месяц - за наличие ученой степени доктора наук.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности деятельности учреждения, разработанными Учредителем, и условиями, предусмотренными трудовым договором.

Выплата премий руководителю осуществляется на основании приказа учредителя.

3.4. На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения может направляться до 3 процентов средств установленного учреждению фонда оплаты труда. Направление средств на стимулирующие выплаты осуществляется на основании приказа учредителя с учетом исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы.

3.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Отраслевого положения и локальными нормативными актами учреждения.

3.6. Размер и порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в трудовых договорах с ними в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Отраслевого положения.

Согласовано:
зав. отделом культуры

М. И. Голубец

«___» «_____» 2012 г.

Утверждаю:
Директор МБУК АМРБ

Н. А. Мацнева _____

Приказ №__

«___» «_____» 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «АЛТАЙСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Алтайская межпоселенческая районная библиотека», подведомственного Администрации Алтайского района (далее – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Алтайского района от 14.12.2011 г. № 1409 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Алтайского района всех типов (автономных, бюджетных, казенных) и включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

условия выплаты материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения «Алтайская межпоселенческая районная библиотека» (далее – «учреждение»).

1.2. Отраслевая система оплаты труда предусматривает:

- зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

- индивидуальный подход к использованию различных видов поощрительных выплат за высокие результаты работы за счет применения выплат стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств районного бюджета, направленных на выплату заработной платы работникам, и средств других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.4. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с районным Отраслевым положением, с учетом мнения совета трудового коллектива учреждения и согласовывается с отделом по культуре Алтайского района (далее – «учредитель».)

1.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей должны соответствовать наименованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником

должностей руководителей, специалистов и служащих, иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

1.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. При переходе на отраслевую систему оплаты труда квалификационные категории, присвоенные работнику ранее по результатам аттестации, не требуют подтверждения.

1.11. Лицам, не имеющим необходимого образования и (или) стажа работы, необходимых для установления квалификационной категории, но обладающим достаточным практическим опытом, выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, решением аттестационных комиссий могут быть установлены те же квалификационные категории, что и лицам, имеющим необходимые образование и (или) стаж работы.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работников учреждения, должностей руководителя, специалистов, служащих и профессий рабочих.

2.1.1. Оплата труда работников учреждения, должности руководителя, специалистов, служащих и профессий рабочих состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и повышающих коэффициентов для работников учреждения, должности руководителя, специалистов, служащих и профессий рабочих устанавливается нормативным правовым актом учредителя в соответствии с минимальными размерами окладов и рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, установленных постановлением Администрации Алтайского района от 14.12.2011 г. №1409 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Алтайского района всех типов (автономных, бюджетных, казенных)».

2.1.3. Порядок установления окладов заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается локальным нормативным актом учредителя.

2.1.4. Оклады работникам, замещающим должности, указанные в пункте 2.1.3 настоящего положения, устанавливаются локальными актами учреждения.

2.1.5. Работникам учреждения, занимающим должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.1.6. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам учреждения, занимающим должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих – до 3,0.

2.1.7. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.1.8. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также предоставляться материальная помощь в соответствии с разделами 4, 5 и 6 настоящего Положения.

2.2. Оплата труда работников учреждения по профессиям рабочих, не отнесенных к общеотраслевым профессиям рабочих.

2.2.1. Оплата труда работников учреждения по профессиям рабочих, не отнесенных к общеотраслевым профессиям рабочих, состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения, осуществляющих деятельность в сфере культуры по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с минимальными размерами, установленными учредителем, в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими профессий к профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ).

2.2.3. Работникам учреждения, занимающим профессии рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.2.4. Размер персонального повышающего коэффициента, устанавливаемый работникам учреждения, занимающим профессии рабочих в сфере культуры, не отнесенных к общеотраслевым профессиям рабочих, может достигать до 3,0 (минимальных должностных окладов):

- коэффициент интенсивности и качества труда – до 3,0;
- за сохранность материально-технической базы учреждения – 0,1;
- за расширение зоны выполняемых работ – 0,5.

2.2.5. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой профессии не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Выплаты компенсационного характера.

2.3.1. Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в положении по оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением. Указанные выплаты конкретизируются в трудовых договорах работников. Их выплата осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

персонифицированная доплата.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета повышающих коэффициентов и могут определяться как в процентах, так и в абсолютных величинах.

2.3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная надбавка не производится.

2.3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с трудовым законодательством.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере не менее 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.4. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, и начисляются на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.3.6. Персонифицированная доплата осуществляется работникам в тех случаях, когда размер оплаты труда работника в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера оплаты труда, действовавшего по Единой тарифной сетке по оплате труда работников муниципального учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат).

Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. Виды, размеры, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, порядком их установления, утвержденным учредителем.

Размеры выплаты стимулирующего характера в учреждении устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, установленными в учреждении.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждения, определенным учредителем по оказанию муниципальных услуг или по согласованию с учредителем.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника от 10 до 100%, так и в абсолютных величинах.

В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
надбавка за стаж работы;
надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, а также за вручение отраслевой награды по основному профилю профессиональной деятельности;
премиальные выплаты по итогам работы.

2.4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

а) за выполнение основных показателей деятельности учреждения, ежегодно устанавливаемых приказом учредителя – от 10 до 100%;

б) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий – от 10 до 50%;

в) за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией учреждением районных целевых и ведомственных целевых программ, - от 10 до 50%;

г) за организацию методической работы с муниципальными библиотеками района - работникам учреждения, выполняющим функции районного методического центра, ведущим методическую работу с муниципальными библиотеками района, – от 10 до 50%;

д) другие, устанавливаемые локальным актом учреждения.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем учреждения и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с установленными критериями и не может превышать 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.4.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в соответствии с критериями, установленными, согласно специфике учреждения, в порядке и размерах, предусмотренных в локальных нормативных актах.

2.4.4. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

В стаж для установления ежемесячной надбавки за стаж работы включаются периоды работы в данном учреждении. Руководителям и специалистам могут включаться периоды работы в аналогичных учреждениях или по аналогичной специальности в других организациях.

2.4.5. При наличии у работника ученой степени или почетного звания, соответствующих профилю деятельности учреждения, а также работникам, награжденным отраслевой (ведомственной) наградой, может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в процентном отношении или в абсолютных размерах.

Размер надбавки может составлять:

за наличие ученой степени кандидата наук – 8 процентов;

за наличие ученой степени доктора наук – 16 процентов;

для работников, имеющих почетные звания, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности – 8 процентов;

за наличие награды высшего федерального органа исполнительной власти в сфере культуры – 4 процента.

Надбавку к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющих наибольшее значение.

2.4.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с периодичностью, в порядке, размерах, в соответствии с критериями, установленными локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

единовременные (разовые) поощрительные премии.

2.4.7. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода из средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При разработке критериев могут учитываться:

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.4.8. Критериями премирования за качество выполняемых работ могут служить:

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать в случае, если работникам учреждения не установлена стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев выплат стимулирующего характера.

2.4.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда и максимальными размерами не ограничивается.

Премирование каждого конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом.

Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы учреждения, ис-

ходя из показателей, установленных для данного учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

2.4.10. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

за написание и издание авторских материалов;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и районных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты труда не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.11. Единовременные (разовые) премии могут выплачиваться:

по итогам работы за год;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;

в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет).

2.4.12. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя, – по представлению заместителя руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

2.4.13. Порядок премирования работников учреждения определяется Положением о премировании, утвержденным локальным нормативным актом по учреждению.

2.4.14. Минимальная доля от общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, направляемая учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам, определяется локальным нормативным актом учреждения.

2.4.15. Руководителем учреждения может быть принято решение о выделении большего объема средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива, либо отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленных настоящим Отраслевым положением и локальным актом учреждения.

2.5. Условия выплаты материальной помощи

2.5.1. Из фонда оплаты труда работникам, руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь.

2.5.2. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменных заявлений работников.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает учредитель на основании трудового договора, заявления руководителя учреждения и локального акта учредителя.

2.5.3. Размер материальной помощи работникам учреждения, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения совета трудового коллектива или иного представительного органа работников.

Размер материальной помощи руководителю учреждения, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются локальным актом учредителя.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера.

3.1.1. Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров средней заработной платы указанных работников. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей, профессий работников, которые относятся к основному персоналу, устанавливается локальным актом учреждения.

Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в размерах на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя и фиксируются в трудовых договорах работников.

3.1.2. Руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с разделом 2.3 настоящего Положения и отражаются в заключаемых с ними трудовых договорах.

3.1.3. Руководителю учреждения предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награды;

надбавка за стаж либо продолжительность непрерывной работы;

надбавка за напряженность и интенсивность труда;

надбавка (премия) за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

надбавка (премия) за высокую эффективность работы;

надбавка (премия) за организацию методической работы;

надбавка (премия) за превышение суммы баллов объемных показателей;

премия за особые достижения в труде, за инициативный, творческий подход к выполнению заданий (за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ);

премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг;

премия к профессиональному празднику, к юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности деятельности учреждения, разработанными учредителем, и условиями, предусмотренными трудовым договором.

Выплата премий руководителю осуществляется на основании приказа учредителя.

3.1.4. На выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения может направляться до 3 процентов средств установленного учреждению фонда оплаты труда.

Направление средств на стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляется на основании приказа учредителя с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы.

3.1.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с разделами 2.4 и 3.1.3 настоящего Положения и локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.1.6. Руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру размер и порядок выплаты материальной помощи устанавливается в трудовом договоре в соответствии с разделом 2.5 настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Алтайская межпоселенческая районная библиотека»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников, занятых в библиотеках"

№ П/П	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников (руб.)
Должности работников, занятых в библиотеках		
1.1	Главный библиотекарь	4796
1.2	Главный библиограф	4796
1.3	Библиотекарь	
	ведущий	3823

	I категории	3490
1.4	Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки, музея, клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций	
	ведущий	4464
1.5	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы	
	в других библиотеках	4131

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Алтайская межпоселенческая
районная библиотека»

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОЧИХ

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1705 рублей;
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1773 рублей;
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1858 рублей;
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1947 рублей;

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕМИРОВАНИЯ,
ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБУК
«АЛТАЙСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения, стимулирования и заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой инициативы.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, ст. 23 закона Алтайского края «О библиотечном деле в Алтайском крае» от 10.04.2007 г. № 22-ЗС, Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Алтайского района всех типов (автономных, бюджетных, казенных) от 14.12.2011 г. № 1409, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Алтайская межпоселенческая районная библиотека» от 20.01.2012 г., приказ № 3.

1.3. Положение распространяется на работников учреждения, принятых на работу на условиях Трудового договора, в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Срок действия данного положения не ограничен и действителен до принятия нового положения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся советом трудового коллектива и принимаются советом при директоре МБУК АМРБ.

1.6. Средства на премирование и выплаты материальной помощи работникам формируются в пределах фонда оплаты труда учреждения и средств от предпринимательской деятельности учреждения в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

1.7. Премирование и депремирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных задач, трудовых обязанностей и договорных обязательств.

2. Условия и порядок премирования

2.1. Премирование работников (включая совместителей) производится за период фактически отработанного времени: месяц, квартал, полугодие, год.

2.2. Конкретные размеры премий, выплачиваемые работникам учреждений с учетом объемов и качества выполняемых работ, максимальными размерами не ограничены и зависят от имеющегося на данный период фонда оплаты труда и его экономии.

2.3. Перечень случаев, когда работнику может быть выплачена премия:

2.3.1. Специалистам библиотеки:

2.3.1.1. Премия по итогам работы за отчетный период: месяц, квартал, год.

2.3.1.2. Оперативное и качественное выполнение особо важных и срочных работ.

2.3.1.3. Разработка мероприятий, программ, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

2.3.1.4. Внедрение в практику инновационных технологий, новых форм работы.

2.3.1.5. Разработка материалов, ставших победителями в конкурсах, грантах.

2.3.1.6. Высокая результативность и качество работы, выполнение муниципального задания.

2.3.1.7. Организация методической помощи сельским библиотекам.

2.3.2. Главному бухгалтеру:

2.3.2.1. Своевременное и качественное предоставление отчетности.

2.3.2.2. Внедрение в практику новых информационных технологий, бухгалтерских программ.

2.3.2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных средств.

2.3.2.4. Качественное ведение документации.

2.3.3. Обслуживающему персоналу:

2.3.3.1. Высокое качество работы.

2.3.3.2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.3.3.3. Увеличение объема работ.

2.3.3.4. Качественная уборка туалетов.

2.3.4. Заместителю руководителя учреждения:

2.3.4.1. Высокая результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг за отчетный период (месяц, квартал, год).

2.3.4.2. Особые достижения в труде, инициативный, творческий подход к выполнению заданий (успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ).

2.3.4.3. Высокая эффективность работы.

2.3.4.4. Организация методической работы.

2.3.4.5. Внедрение и использование новых форм и методов работы, применение инновационных технологий.

Выплата премий руководителю осуществляется на основании приказа учредителя.

2.4. Единовременно премии могут быть выплачены:

2.4.1. При получении почетных званий и знаков отличия Российской Федерации – до 1000 руб.

2.4.2. При награждении Почетной грамотой управления Алтайского края по культуре и архивному делу – до 1000 руб.

2.4.3. При награждении Почетной грамотой администрации района – до 1000 руб.

2.4.4. К юбилейным датам сотрудников (50, 55, 60 лет) при стаже в учреждении не менее 3-х лет – до 1000 руб.

2.4.5. К профессиональным праздникам (День работника культуры, Общероссийский день библиотек) и иным памятным и праздничным датам от 5 до 100% оклада.

2.5. Основание для рассмотрения вопроса о премировании работника.

В качестве основания может быть приложено мотивированное обращение (служебная или докладная записка) лица, курирующего исполнение особо важного задания (проекта) и т. п., на имя директора. Решение директора, по согласованию с советом трудового коллектива, по результатам отчетных периодов деятельности учреждения. Приказ по учреждению о премировании работников.

3. Условия и порядок депремирования работников

3.1. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- социальных отпусков;
- трудовых отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- повышения квалификации, учебных отпусков;

- другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

3.2. Премия работникам учреждения не начисляется в случаях:

3.2.1. Ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией (невыполнение приказов директора; нарушение сроков исполнения поручений и заданий вышестоящих руководителей; нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное и некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности; нарушение сроков и качества представленных отчетов и других документов и т. п.).

3.2.2. Нарушение трудовой дисциплины.

3.2.3. Наличие у работника дисциплинарного взыскания.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь работнику может быть оказана в пределах установленного фонда оплаты труда, в соответствии с действующим Положением и варьироваться от 1000 руб. до 2000 руб. (в зависимости от имеющихся средств).

4.2. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах одному работнику принимаются директором на основании письменного заявления работника с резолюцией председателя совета трудового коллектива.

4.3. Материальная помощь работнику может быть оказана в экстренных случаях: в связи со вступлением в брак сотрудника, в связи с продолжительной болезнью сотрудника, смертью близких, в связи со стихийными бедствиями.

5. Заключительное положение

Споры, возникающие в ходе исполнения настоящего положения, разрешаются путем переговоров либо рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Одобрено на собрании трудового коллектива.

Протокол № 9 от 15 февраля 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУК «ЦБС» Г. ЗМЕИНОГОРСКА ОТ 11.01.2009 Г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников МУК «ЦБС» г. Змеиногорска (далее — Положение) разработано на основании:

- Трудового и Налогового кодексов РФ;
- Устава МУК «ЦБС» г. Змеиногорска, утвержденного 20.09.2006 г.
- Коллективного договора;
- Постановления администрации г.Змеиногорска N 569 от 20.11.2008 г.

«О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», оплата, которых осуществляется на основе ЕТС по оплате труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия материального стимулирования и распространяется на персонал, занимающий должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Все работы по совместительству оплачиваются по тарифной сетке.

1.4. Настоящим положением «Об установлении системы оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений»

- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем согласно приложению № 1;

- выплаты стимулирующего характера устанавливаются для руководителя и сотрудников учреждения в соответствии с настоящим Положением;

- объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств.

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА В МУК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
Г. ЗМЕИНОГОРСКА**

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Должность	Тарифный разряд	За качество выполняемых работ	За интенсивность и высокие результаты работы	Премияльные выплаты	Предельный размер стимулирующих выплат в % от тарифной ставки
Директор	13	10%	6%	10%	26%
Методист	12	13%	10%	10%	33%
Зав.отд.обсл.	12	13%	10%	10%	33%
Зав.отд.комп.	12	13%	10%	10%	33%
Зав. инф.отд.	12	13%	10%	10%	33%
Зав. дет. биб.	12	13%	10%	10%	33%
Гл.биб-рь	11	15%	10%	15%	40%
Гл.биб-ф	10	25%	10%	15%	50%
Гл.биб-рь	8	40%	11%	20%	71%
Переплетчик	4	50%	40%	35%	125%
Уборщица	2	50%	45%	40%	135%

**Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности работников**

Интенсивность и высокие результаты работы

Директор	Работа с документами; подготовка ежегодных планов, отчетов; работа в выходные и праздничные дни; разработка новых программ, положений и т.д.; проведение ремонтных работ; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.
Методист	Работа в выходные, праздничные дни; участие в городских, краевых конкурсах, грантах; проведение семинаров, школ передового опыта, других массовых мероприятий; внедрение передового опыта.
Заведующие, библиограф, глав.библиотекари, библиотекари	Работа в выходные, праздничные дни; участие в городских, краевых конкурсах, грантах; перевыполнение основных показателей: число читателей, посещаемость, книговыдача, количество предоставляемых платных услуг, количество мероприятий, баз данных.
Переплетчик	Работа в выходные, праздничные дни.
Уборщица	Содержание помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями; проведение генеральных уборок помещений; оперативность выполнения заявок на устранение каких-либо неполадок

Качество выполняемых работ

Директор	Своевременное и качественное предоставление необходимой документации; улучшение основных показателей деятельности; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
Методист	Актуальность, социальная значимость, уникальность, инновационный характер разработки новых идей, проектов, программ; высокое профессиональное мастерство; улучшение основных показателей деятельности.
Заведующие, библиограф, глав.библиотекари, библиотекари	Актуальность, социальная значимость, уникальность, инновационный характер разработки новых идей, проектов, программ; высокое профессиональное мастерство; наличие грамот, дипломов за участие в конкурсах; реализация в срок проектов, грантов; улучшение основных показателей деятельности учреждения.
Переплетчик	Улучшение основных показателей деятельности; качественный ремонт книг, журналов.
Уборщица	Соблюдение санитарно-гигиенических нормативов; создание комфортной обстановки в помещении; создание привлекательного образа библиотеки.

Премияльные выплаты

Директор	Выполнение плана работы учреждения; объем привлечения внебюджетных средств; наличие грамот, дипломов за участие в конкурсах, грантах; укомплектованность кадрами и их качественный состав; высокое профессиональное мастерство; создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе; перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); исполнительская дисциплина.
Методист	Выполнение индивидуального плана работы; выполнение планов работы учреждения; использование новых информационных, культурно-досуговых технологий; выполнение и перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); исполнительская дисциплина (своевременное представление планов, отчетов); отсутствие замечаний со стороны руководства.
Заведующие библиотекой, отделами	Выполнение индивидуального плана работы; выполнение планов работы учреждения; выполнение и перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); использование новых культурно-досуговых технологий; пропаганда чтения как формы культурного досуга; высокая читательская активность; исполнительская дисциплина (своевременное представление планов, отчетов,); отсутствие замечаний со стороны руководства.
Библиограф	Качественное обслуживание посетителей; оформление кабинета наглядными информационно-методическими материалами; использование новых информационных, культурно-досуговых технологий; выполнение и перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); исполнительская дисциплина (своевременное представление планов, отчетов,); пропаганда чтения как формы культурного досуга; отсутствие замечаний со стороны руководства.
Глав.библиотек арь	Качественное обслуживание посетителей; оформление кабинета наглядными информационно-методическими материалами; выполнение и перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); исполнительская дисциплина (своевременное представление планов, отчетов,); использование новых культурно-досуговых технологий; пропаганда чтения как формы культурного досуга.
Библиотекари	Качественное обслуживание посетителей; высокая читательская активность; оформление кабинета наглядными информационно-методическими материалами; выполнение и перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); исполнительская дисциплина (своевременное представление планов, отчетов,); форм-

	ление тематических выставок; использование новых культурно-досуговых технологий; пропаганда чтения как формы культурного досуга; отсутствие замечаний со стороны руководства.
Переплетчик	Оформление кабинета наглядными информационно-методическими материалами; выполнение и перевыполнение основных показателей (количество читателей, посещений, книговыдач, мероприятий, базы данных); исполнительская дисциплина (своевременное представление планов, отчетов,); отсутствие замечаний со стороны руководства.
Уборщица	Качественное проведение генеральных уборок; содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН; наличие «зеленых уголков» в здании, цветочных клумб возле здания; отсутствие мусора вокруг здания библиотеки; исполнительская дисциплина; отсутствие замечаний со стороны руководства.

Сэкономленные бюджетные средства (больничный лист, отпуск без содержания) могут использоваться на социальные и производственные нужды. При условии перевыполнения показателей деятельности учреждения данные средства могут направляться на выплаты работникам по истечении квартала, 9 месяцев, финансового года. Оценка показателей деятельности учреждения производится учредителем. Средства используются по усмотрению руководителя учреждения. Решение о премировании оформляется приказом руководителя учреждения. Директору предоставляется право уменьшить или отменить премиальные выплаты при ухудшении, снижении показателей деятельности учреждения.

Сэкономленные средства могут направляться на:

- лечение и приобретение медикаментов;
- юбилей работника;
- свадьбу самого работника;
- погребение самого работника и близких родственников;
- молодому специалисту;
- мероприятия по охране здоровья;
- укрепление материально-технической базы учреждения;
- осуществление оздоровительных мероприятий для детей в летний период.

Сэкономленные средства могут быть выплачены за:

- внедрение новых форм и применение передовых методов работы, использование новых технологий;
- инициативный творческий подход к выполнению заданий;
- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ (на срок их проведения);
- перевыполнение основных показателей деятельности учреждения, установленных учредителем (количество читателей, посещений, книговыдач, количество видов предоставляемых платных услуг, количество мероприятий, базы данных);
- высокое профессиональное мастерство (овладение профессиональными навыками по нескольким профессиям, применение их в работе);

- участие в городских, краевых конкурсах, грантах.

Работникам учреждений могут устанавливаться премии по результатам работы за месяц, квартал, год, а также единовременно.

Премии персоналу предусмотрены трех видов: стартовая, финишная, экспресс-премия.

• **Стартовая премия** выплачивается за выдвижение и начальную проработку новых идей, разработку проектов и программ, внедрение технологий, если они отличаются актуальностью;

- социальной значимостью;
- уникальностью;
- инновационным характером;

а также:

- обладают творческим и финансовым потенциалом;
- позволяют применить идеи в других учреждениях культуры, образования.

Стартовая премия может быть выплачена победителям конкурсов на грант главы города, грант Президента РФ, грант Алтайского края и прочих фондов грантовой поддержки. Стартовая премия может быть выплачена за активное участие в конкурсе грантодателей, если сотрудник принял участие не менее чем в трех конкурсах. Стартовая премия выплачивается в течение двух месяцев с момента представления проекта, программы или подведения итогов конкурса.

• **Финишная премия** выплачивается за конечные и успешные результаты реализации проектов и программ, если они:

- реализованы в срок;
- получили финансовую поддержку сторонних организаций, предприятий, частных лиц;
- качественно и количественно улучшили основные показатели работы учреждения.

Финишная премия выплачивается спустя 3 месяца после реализации проекта или программы.

• **Экспресс-премия** выплачивается за удачно проведенное мероприятие, если оно отличалось:

- актуальностью и значимостью;
- высоким художественным уровнем подготовки и проведения;
- инновационностью форм и методов проведения;
- использованием новых культурно-досуговых технологий;
- привлечением внебюджетных средств;
- наличием положительного резонанса в СМИ.

Экспресс-премия выплачивается в течение 1 месяца со дня проведения мероприятия.

Премирование работников и прочие доплаты производятся в пределах экономии фонда заработной платы (до 30% от оклада работника). В пределах этой же экономии производится оказание единовременной материальной помощи работникам учреждений.

Главный бухгалтер комитета по культуре
Директор МУК"ЦБС" г. Змеиногорска

Епишева О. А.
Ниронова М. В.

КОНСУЛЬТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

Смелова Т. В.,
зам. директора АКУНБ им. В. Я.Шишкова

ВВЕДЕНИЕ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В БИБЛИОТЕКАХ

Консультация

У нас в крае, как и по всей России, начался процесс реформирования системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. Новая система оплаты труда (далее – НСОТ) — это, с одной стороны, мера социальной поддержки работников, с другой стороны, — механизм, гарантирующий качество библиотечного обслуживания населения.

До 2011 г. оплата труда работников бюджетной сферы осуществлялась на основе Единой тарифной сетки (ЕТС), которая действовала с 1992 г.

НСОТ намного превосходит систему оплаты труда на основе ЕТС по гибкости и подвижности. Сейчас мы не можем выпускнику академии культуры без стажа работы присвоить более высокий разряд, а при новой системе путем стимулирующих выплат можно будет выпускникам платить более высокую зарплату. При новой системе проще будет связать условия трудовой деятельности с ее результатами, прибегать к текущим корректировкам локальных нормативных актов.

Суть НСОТ.

- Отказ от ЕТС и переход к дифференцированным условиям оплаты труда. Главным фактором дифференциации выступают сложность и отклонение условий труда от нормы.

- Изменение структуры заработной платы работников в пользу основной тарифной части. Предполагается, что оклад будет составлять 70% от общей зарплаты и 30% составят компенсационные и стимулирующие выплаты.

- Оплата труда в повышенном размере осуществляется только за работу в особых условиях. ЕТС распространялась и действовала во всех субъектах федерации одинаково. Сейчас расширяются права субъектов РФ и органов местного самоуправления в части принятия решений о размерах окладов, стимулирующих и компенсационных выплат работникам организаций, финансируемых из местного бюджета.

- Приведение штатной численности работников в соответствие с их реальной потребностью. Необходимо пересмотреть штатное расписание : убрать должности, которые раньше мы вводили для того, чтобы обеспечить себе дополнительный фонд оплаты труда; ввести новые должности, которые раньше мы не могли ввести, т. к. их наличие не было предусмотрено тарифно-квалификационными справочниками.

Основная цель НСОТ — установить зависимость оплаты труда работника от объема и качества его работы.

Если объем труда можно увидеть в количественных показателях: количество читателей, посещений и т. д., то оценить качество гораздо сложнее. Здесь требуется разработать какие-либо критерии, удобные и простые в оценке. Также нужно изменить планирование работы: в планах отказаться от общих формулировок типа «улучшить»,

«обеспечить», «продолжить», а планировать более конкретно (что, когда, где, сколько нужно сделать).

Документы, которые надо изучить при переходе на НСОТ:

1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ от 18 марта 2011 г. N 128 «О ВВЕДЕНИИ ОТРАСЛЕВЫХ СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), А ТАКЖЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ), ФИНАНСИРУЕМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА». Здесь приводится:

- а) Перечень видов и порядок установления выплат компенсационного характера,
- б) Перечень видов и порядок установления выплат стимулирующего характера,
- в) Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя.

2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ от 23 ноября 2011 г. № 678 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВСЕХ ТИПОВ (АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ), ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ». Помимо самого Положения в Приложениях (№ 1-4) даются ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ должностей работников культуры, искусства и кинематографии с указанием размера базового оклада. На уровне муниципалитета необходимо принять аналогичное Положение для всей отрасли культуры города (района).

3. ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 30 марта 2011 г. N 251н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ "КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ».

Квалификационные характеристики содержат должностные обязанности, перечень необходимых знаний для их выполнения и квалификационные требования для трех категорий служащих - руководителей, специалистов и других служащих (технических исполнителей) в соответствии с принятой классификацией. Если в этом документе вы не находите некоторых должностей, то необходимо обратиться к Приказам № 247н и 248н Минздравсоцразвития РФ (2008 г.), в которых приводятся соответственно Общеотраслевые справочники должностей руководителей, специалистов и служащих; профессий рабочих.

4. ПРИМЕРНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И НАУКИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Утверждены Министерством культуры РФ от 14 июля 2010 г. № 45-01-39/04-ПХ. Здесь есть пункт «Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для библиотечных работников».

5. ПРИКАЗ УПРАВЛЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ от 4 мая 2011 г. N 10-01/063 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (АВТОНОМНОГО, БЮДЖЕТНОГО, КАЗЕННОГО), РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ФИНАНСИРУЕМОГО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КРАЕВОГО БЮДЖЕТА». Здесь приводится примерная форма трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении условий оплаты труда.

6. И еще один документ муниципального уровня, который можно использовать для разработки собственного постановления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАРНАУЛА от 6 августа 2007 г. N 2453 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И ДЕТСКИХ МУЗЫКАЛЬНЫХ И ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ШКОЛ ГОРОДА».

Какие документы нужно разработать или обновить:

1. Приказ руководителя о введении отраслевой системы оплаты труда (за 2 месяца до предполагаемой даты введения).

2. Штатное расписание (проект согласовать с учредителем) с отражением должностного оклада, ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладу, компенсационных и стимулирующих выплат (за стаж, почетное звание, знание иностранных языков).

3. Положения об отделе (цели, задачи, функции должны быть конкретными, легко проверяемыми) и должностные инструкции на каждого сотрудника (четко расписываются функциональные обязанности, т. к. оценивать работу библиотекаря для начисления стимулирующих выплат мы теперь будем по той работе, которую он выполняет по плану, сверх плана, более эффективно и качественно).

4. Коллективный договор с приложениями: положение об оплате труда, положение об оценке качества предоставляемых услуг и критериев эффективности качества труда работников. В этих документах описываются принципы формирования и структура оплаты труда сотрудников вашей библиотеки, порядок и условия определения зарплаты, оговариваются компенсационные и стимулирующие выплаты. По поводу распределения средств от платных услуг можно разработать отдельное положение или оговорить эти выплаты в общем положении об оплате труда. Измененный коллективный договор утверждается учредителем и в комитете по труду.

5. Форма (текст) трудового договора. У каждого работника должен быть трудовой договор. Даже если он работает в библиотеке с 1994 года и тогда договора не заключались, то сейчас нужно это сделать, указав в нем, с какого года человек в библиотеке работает. В договоре и раньше были прописаны условия оплаты труда (на какой разряд принимается человек, какой оклад по этому разряду он будет получать). А теперь здесь нужно оговорить: какие выплаты стимулирующего характера и за что конкретно он будет получать или сослаться на конкретные приложения к коллективному договору или на положение об оплате труда. Можно не менять текст трудового договора, а сделать дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором оговорить конкретный должностной оклад, конкретные компенсационные и стимулирующие выплаты на определенный период. Например, за стаж работы, за наличие почетного звания, за напряженность и интенсивность труда, за высокую эффективность работы, за организацию методической работы. Можно указывать конкретные суммы или процент от должностного оклада (от 10 до 30%) . Дополнительное соглашение составляется в 2-х экз.; один отдается работнику, второй остается у работодателя. Обязательно указать дату ознакомления с допсоглашением и подпись.

6. Положение об аттестации. Этому документу не всегда придается серьезное значение. Но если в нем правильно оговорить все полномочия аттестационной комиссии, то можно путем аттестации решить очень многие выгодные для сотрудников вопросы. Например: даже молодого специалиста, проработавшего в библиотеке незначительное время (т. е. имеющего минимальный стаж), но *«выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии можно назначить на соответствующую должность, так же как и специалиста, имеющего большой стаж работы»*. Эта оговорка содержится в общих положениях «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих... работников культуры и искусства».

Порядок действий:

По правилам начинать всю работу надо с создания рабочей группы из числа руководителей, работников бухгалтерии, отдела кадров. Но поскольку чаще всего все эти функции выполняет директор, то и всю последующую работу придется вести ему.

Шаг 1. В соответствии с Трудовым кодексом необходимо за 2 месяца письменно предупредить работников об изменении условий трудового договора. (Приказ по библиотеке о введении НСОТ). Далее нужно заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

Шаг 2. Работа с Единым квалификационным справочником.....(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 251н от 30 марта 2011 года):

1) Проведение анализа штатного расписания по всем группам персонала – сверяются должности работников, предусмотренные штатным расписанием учреждения, с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;

определяется численность работников, которым в настоящее время установлены выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и размеры этих выплат;

2) Проведение анализа наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, применяемых в соответствии с законодательством в настоящее время.

Шаг 3. Подготовка предложений по:

1) формированию нового штатного расписания учреждения; прогноз необходимого объема финансирования;

2) определению окладов (ставок) по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

3) размерам и условиям выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Шаг 4. Подготовка нового штатного расписания.

Шаг 5.

Разработка нормативных актов (положения об оплате труда работников, коллективного договора).

Разработка критериев оценки эффективности работы различных категорий работников, включающих:

✓ прямую зависимость результатов работы непосредственно от работника;

✓ определение целевых показателей работы, достижимых для большинства работников;

✓ возможность оценки работы по критериям эффективности методами, которые не должны вызывать двойственных толкований и быть понятными для работников.

Шаг 6. Совместное обсуждение с профсоюзным комитетом и руководителями структурных подразделений на совете трудового коллектива проекта положения о новой системе оплаты труда и изменений в коллективный договор.

Шаг 7. Проведение общего собрания трудового коллектива по принятию изменений и дополнений в коллективный договор. Регистрация договора в установленном законодательством порядке

Шаг 8. Введение новой системы оплаты труда работников. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору.

Зарботная плата . Из чего она складывается?

- **Должностной оклад** — базовая часть.

Размер базового должностного оклада заложен в нашем Отраслевом положении об оплате труда (Постановление Администрации края № 678 от 23.11.2011). Здесь есть четыре Приложения (профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, образования, печати и рабочих профессий). При определении минимального размера оплаты труда по каждой должности брался максимальный

оклад соответствующей должности по ЕТС. Например, если раньше должности «Главный библиотекарь» соответствовали 12-14 разряды ЕТС, то в новом Положении этой должности соответствует зарплата 14 разряда. Оклад руководителя по постановлению администрации Алтайского края от 18 марта 2011 г. № 128

«О введении отраслевых систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» рассчитывается на основе среднемесячной заработной платы основного персонала.

• **Компенсационные выплаты** — стандартные, по Трудовому кодексу РФ выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, районный коэффициент. К компенсационным выплатам относится и **персонифицированная доплата**.

Персонифицированная доплата осуществляется работникам в тех случаях, когда размер заработной платы работника в соответствии с новой системой оплаты труда оказывается ниже размера заработной платы, действовавшего до введения отраслевой системы оплаты труда. Чаще всего это касается профессий рабочих, переpletчиков, ху-дожника.

Оклад плюс компенсационные выплаты – это фиксированные суммы, их дает государство всем работающим. А вот стимулирующие выплаты работник зарабатывает сам.

• **Стимулирующие выплаты** (согласно краевому Положению об оплате труда). Их можно разделить на постоянные и временные.

Постоянные стимулирующие выплаты имеют фиксированный размер:

○ за знание и применение иностранных языков (10-15%);

○ за стаж работы (от 10 до 30%); эта выплата устанавливается только руководителям и специалистам;

○ за наличие ученой степени (8-16%), почетного звания (8%), а также отраслевой награды по основному профилю профессиональной деятельности (4%) - награды МК России; При наличии одновременно двух оснований выбирается основание, имеющее большее значение.

Временные стимулирующие выплаты даются на определенный период, за определенную работу. Оценка работы производится в соответствии с критериями:

○ за интенсивность и высокие результаты работы:

а) *за выполнение основных показателей деятельности учреждения*

б) *за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;*

в) *за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;*

г) *за организацию методической работы с муниципальными учреждениями культуры - работникам учреждений, выполняющих функции краевых методических центров;*

○ за качество выполняемых работ.

Выплата за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с критериями, установленными согласно специфике учреждения, в порядке и размерах, предусмотренных в локальных нормативных актах.

Критерии

5.3. Критерии оценки эффективности работы сотрудников КГБУ АКУНБ

I. ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ		70 %
1. Выполнение плана	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение контрольных показателей • Выполнение содержательной части плана 	

2. Внеплановая работа	<ul style="list-style-type: none"> • Перевыполнение контрольных показателей • Расширение номенклатуры продуктов и услуг • Выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника • Повышение производительности труда • Умение делиться опытом и трудовыми навыками с другими работниками (наставничество) • Оказание консультативной помощи специалистам смежных отделов и работникам муниципальных и ведомственных библиотек 	
3. Выполнение особо сложных работ	<ul style="list-style-type: none"> • Внедрение новых форм и применение передовых методов работы, использование новых технологий • Освоение нового программного обеспечения, новых версий программного обеспечения, новой техники • Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководителя • Оперативное выполнение информационных запросов • Информационное обеспечение международных, всероссийских, региональных, краевых, городских мероприятий • Разработка нормативных и технологических документов • Работа с электронными ресурсами по размещению государственного заказа 	
4. Научно-исследовательская и методическая работа	<ul style="list-style-type: none"> • Проектная деятельность, участие в проектах (разработка, не предусматривающая финансовое вознаграждение в рамках проекта) • Методическая деятельность и оказание методической помощи муниципальным библиотекам (для непрофильных отделов) • Участие в конференциях, семинарах различного уровня (с выступлениями) • Написание заявки на получение гранта • Проведение исследований • Наличие публикаций 	
5. Социальное партнерство	<ul style="list-style-type: none"> • Установление деловых отношений с различными организациями • Привлечение дополнительных финансовых средств (согласно прейскуранту платных услуг АКУНБ) • Заключение договоров на информационное обслуживание, на использование информационных ресурсов сторонних организаций • Привлечение к выполнению плановой работы партнеров и спонсоров • Участие в корпоративных проектах 	

II. КАЧЕСТВО		30 %
Качественное выполнение работ	Отсутствие рекламаций от пользователей (устных и письменных) Благодарности от сторонних организаций, управления Алтайского края по культуре и архивному делу, библиотеки (АКУНБ) Социальная коммуникативная компетентность (умение предотвратить и разрешить конфликтные ситуации) Отсутствие брака, соблюдение нормативов Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-массовых, просветительских, образовательных мероприятий, методической, научно-исследовательской и издательской работы Своевременная подготовка библиотеки к работе в зимний период Соблюдение сроков выполнения работы (подготовки отчетности) Упреждение нарушений правил пользования библиотекой Повышение востребованности сайта библиотеки Своевременное проведение профилактических мероприятий технических средств (ПК, автомобиль и т. д.)	
Уровень ответственности (ответственность за достоверность документации (отчетность), ответственность за работу других лиц, ответственность за выполнение работ особой важности и т. п. (руководители подразделений)		фиксированная
Авторам лучших научно-исследовательских работ, победителям и дипломантам профессиональных конкурсов		фиксированная

Распределение стимулирующих выплат ежемесячно осуществляется комиссией (аттестационная комиссия, совет трудового коллектива, профсоюз), с ведением протокола

Конкретные размеры выплат устанавливаются для каждого работника индивидуально приказом директора ЦБС на основании решения этой комиссии.

Новые условия оплаты труда позволяют нам с помощью стимулирующих выплат поощрять или наказывать работника. В случае если какая-то работа либо не выполнена совсем, либо выполнена с плохим качеством, возможно применение *понижающего коэффициента* (за систематические опоздания, невыполнение в срок какой-то работы). Наказать человека можно, уменьшив ему размер стимулирующих выплат.

В систему оплаты труда помимо уже перечисленных показателей входят еще несколько традиционных составляющих:

Премии:

- по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);
- за качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременные (разовые) поощрительные премии (по итогам года;
- к 8 марта, Общероссийскому дню библиотек, юбилею (50, 55, 60 лет).

Материальная помощь (по личному заявлению работника):

- на лечение;
- в связи со смертью близких родственников.

Вознаграждение за оказание платных услуг

Директорский фонд:

- на непредвиденные ситуации.

Ю. В. Базуева,
заместитель директора МБУ «ЦБС г. Барнаула»

ВВЕДЕНИЕ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК ЦБС Г. БАРНАУЛА

Основа формирования систем оплаты труда работников была заложена на базе отраслевых систем оплаты труда, разработанных для применения в условиях плановой экономики и практической монополии государства в роли работодателя. В то же время, в связи с ограниченными финансовыми возможностями государства бюджетных средств было недостаточно для одновременной индексации заработной платы всех работников бюджетной сферы, в результате чего система оплаты труда «обогатилась» множеством надбавок и доплат, единственным предназначением которых было доведение до соответствующей категории работников выделенных финансовых средств.

Разработки нормативно-правовых документов по новой системе оплаты труда (далее - НСОТ) производились на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 г. № 570 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», приказа Министерства культуры РФ № 64 от 28 августа 2008 г. (Приложение 1 «Примерное положение по оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры и искусства, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации».

С января 2009 г. согласно Постановлению администрации г. Барнаула № 325 от 23.01.2009 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры г. Барнаула» централизованная библиотечная система г. Барнаула перешла на новую систему оплаты труда.

В новой системе предусмотрена более высокая дифференциация внутри трудового коллектива в пользу более эффективных работников. Стимулирующая доплата поощряет наиболее эффективных (действенных) сотрудников и зависит от объема и качества выполняемых работ.

Повышение зарплаты сотрудников библиотек составило от 10 до 50% в зависимости от занимаемой должности, образования и стажа работы в библиотеке. Базовые оклады увеличились на 1 800-2 500 руб. по сравнению с единой тарифной сеткой.

Уровень оплаты каждого конкретного работника сегодня зависит от 4 важнейших показателей:

1. отнесение к профессионально-квалификационной группе,

2. сложность трудовой функции,
3. компенсационные выплаты,
4. стимулирующие надбавки.

При переходе на новую систему оплаты труда в учреждении была проведена необходимая оптимизация численности работников, сокращение технически и морально устаревших должностей штатного расписания (например, машинистка), пересмотр норм и объемов работ. Многие нормы и объемы работ были занижены в два раза (в частности, по уборщикам помещений), кроме того, в них не были учтены различные новейшие технологии и средства.

Новые подходы к оплате труда позволили изменить штатную численность и соответственно оптимизировать морально и технически устаревшие должности.

Например: штатное расписание по единой тарифной сетке 2008 г.:

1. Исходя из наличия свободных ставок в 2006-2008 гг. доплаты производились более чем по 50 должностям.
2. Дополнительно выполняемые работы не всегда адекватно отражались в доплатах.
3. Норматив по уборщикам помещений был занижен на 100 кв. м.

В результате оптимизации штатного расписания по новой системе оплаты труда мы получили:

1. Состав штатных единиц приведен в 100-процентное соответствие. Высвободившиеся средства пошли на установление новых должностных окладов и стимулирующих выплат.

2. Реорганизации подверглись 24,5 штатных единицы, в том числе должности заместителя директора по административно-хозяйственной части и по методической работе.

3. По новой системе не было сокращено ни одного работающего сотрудника (в том числе лиц, достигших пенсионного возраста).

Был составлен пакет документов по новой системе оплаты труда работников централизованной библиотечной системы г. Барнаула.

Для обеспечения максимальной открытости по стимулирующим выплатам и повышающему коэффициенту к должностным окладам создана комиссия по оценке масштаба и качества работы и выполнения целевых показателей сотрудниками библиотек. В комиссию входят 8 сотрудников ЦБС, в числе которых – заведующие библиотеками-филиалами, заведующие отделами библиотечной системы, представители профсоюзного комитета учреждения. Ежегодно проводится около 5-6 заседаний комиссии.

В Центральной городской библиотеке им. Н. М. Ядринцева действует «общественная приемная». Каждый сотрудник библиотечной системы может прийти на личный прием и получить ответ на вопросы, касающиеся стимулирующей и иных выплат по новой системе оплаты труда.

В результате введения НСОТ в муниципальных библиотеках города Барнаула размеры должностных окладов и ставок работников по профессиональным квалификационным группам увеличились в среднем на 30%. Так, размеры только окладов квалификационной группы «Руководители» увеличились на 1 000-1 500 руб. (на 24-36%); профессиональной квалификационной группы «Специалисты ведущего и среднего звена» на 1 000 – 2 000 руб. (на 27-54%); размеры ставок профессиональной квалификационной группы «Работники рабочих профессий» увеличились в среднем на 1 000 – 2 000 руб. (на 44-87%).

Следует отметить, что существенное повышение заработной платы произошло именно в 2009 г. при собственно переходе на новую систему оплаты труда, за последние три года – 2009-й, 2010-й и 2011-й – заработная плата сотрудников остается стабильной. Средняя заработная плата заведующих библиотеками около 12 000 - 13 000

руб., главных библиотекарей – около 9 600 - 10 400 руб., ведущих библиотекарей – 9 000 - 9 300 руб. и библиотекарей - 8 000 руб. В июле 2011 г. произошло повышение должностных окладов работников библиотек на 6,5%, что составило от 325 до 585 рублей в зависимости от квалификационной группы.

Заместителям директора МБУ ЦБС г. Барнаула с учётом результативности и качества работы за год, предшествующий планируемому, к должностному окладу может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором МБУ ЦБС г. Барнаула. Предельный размер повышающего коэффициента – не более 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Предоставляются льготы молодым специалистам:

Всем молодым специалистам МБУ «ЦБС г. Барнаула» в возрасте до 30 лет первые три года работы в учреждении на усмотрение работодателя ежемесячно производится стимулирующая выплата в размере от 5 до 25% от основного оклада.

Среди молодых работников организованы конкурсы «Лучший по профессии» с целью развивать у молодых работников инициативу, поощрять повышение интеллектуального уровня и уровня профессиональной компетенции, обучение компьютерной грамотности, обучение новым автоматизированным технологиям и использование в работе библиотеки новых электронных сервисов.

Проблемы профессионального роста и повышения квалификации библиотечных специалистов всегда были актуальными. Сейчас они стоят особенно остро, поскольку библиотеки, как никогда прежде, ощущают ограниченность финансового обеспечения и поэтому ищут пути рационального использования ресурсов: кадров, фондов, технологического оснащения.

Библиотекарь сегодня выступает во многих качествах, которые не были ему свойственны прежде. Он - активный субъект системы социальных коммуникаций, хозяйственник, осваивающий инновационные направления экономической деятельности в непромышленной сфере, специалист в области новых информационных технологий и т. д.

Поддерживать на нужном уровне компетенцию библиотечных специалистов на протяжении всего периода трудовой деятельности призвана система непрерывного библиотечного образования, составной частью которой является система повышения квалификации.

Немаловажное значение сегодня приобретает компетентный подход к повышению квалификации специалистов. Актуальность этого подхода связана с подготовкой компетентного, квалифицированного библиотечного специалиста, конкурентоспособного на динамично изменяющемся рынке труда, готового к самосовершенствованию и саморазвитию.

В системе повышения квалификации кадров особое место принадлежит профессиональным конкурсам. Конкурс – открытое соревнование библиотекарей, направленное на выявление эффективной библиотечной деятельности, демонстрацию лучших

профессионально-личностных качеств его участников. Конкурс приобретает дополнительные функции стимулирования мотивации, саморазвития библиотекарей.

В 2010 г., когда мы задумали конкурс молодых специалистов «Лидер библиотечных инноваций», нам очень хотелось, чтобы он был современным, актуальным; позволил участвовать профессионалам и библиотекарям – новичкам в профессии; дал импульс к освоению новых технологий. Именно таким и получился конкурс.

Конкурс проводился с мая по сентябрь 2010 г. с целью повышения социальной значимости и престижа библиотечной профессии, совершенствования профессионального мастерства и развития творческой активности молодых библиотекарей. Он прошел под девизом: «Творчество. Качество. Результат». Заявки поступали от всех молодых библиотекарей системы. Каждый участник публичного конкурса, прошедший первый этап, был допущен до второго этапа конкурса, который состоялся 30 сентября 2010 г. на базе Центральной городской библиотеки им. Н. М. Ядринцева. Лидером библиотечных инноваций стала Астапова В. А., главный библиотекарь Центральной городской библиотеки им. Н. М. Ядринцева.

В 2011 г. мы запустили конкурс «Лучший, самый лучший!» для библиотекарей всех возрастов. Отличительная особенность этого конкурса в том, что наравне с сотрудниками, проработавших в библиотеках по 20-30 лет, в нем участвовали и молодые библиотекари, чья трудовая деятельность только началась. Конкурс проходил в три этапа. В первом этапе участники представляли портфолио достижений. По результатам отбора во второй этап прошли десять библиотекарей, которые объединились в две команды.

Второй этап конкурса проходил в игровой форме в новом библиотечно-информационном центре Барнаула – библиотеке-филиале № 35. По итогам второго этапа был снят фильм, который стал яркой страницей в профессиональной истории ЦБС Барнаула. Из десяти участниц в финал прошли шесть. Жюри конкурса предстоял нелёгкий выбор.

Финалисты профессионального конкурса «Лучший, самый лучший!» показали свои творческие самопрезентации «Талант, раскройся», где не просто рассказали о своём пути в профессию, но и открыли новые возможности многогранной библиотечной деятельности. Во втором этапе финала его участники выступили под рубрикой «Рекомендую почитать». А профессиональный блиц-опрос заставил задуматься не только участниц конкурса, но и весь зал...

Всё это вызвало искренний восторг аудитории и массу положительных эмоций у участниц, членов жюри и аудитории.

Каждая финалистка продемонстрировала высокий профессионализм, стремление к поиску оригинальных форм работы, проявила фантазию. Конкурс получился зрелищным. Единогласным решением жюри звание «Лучший, самый лучший!» было присуждено Ирине Михайловне Пергаевой – ведущему библиотекарю библиотеки-филиала № 32.

Мы для себя сделали главный вывод: такие яркие события как конкурсы профессионального мастерства необходимы. Они дают возможность показать себя, сравнить свою работу с деятельностью коллег, проявить творчество и двигаться вперед. И самый важный факт – это дополнительное стимулирование, выраженное в денежном вознаграждении!

Новая система оплаты труда стимулирует совершенно новый подход, ориентированный на конечного потребителя услуг и на конкретный результат. Введение новой системы оплаты труда позволило повысить зарплату благодаря индивидуальному подходу к оценке объема и качества выполняемых работ, что способствует активизации сотрудников и повышению качества предоставляемых библиотеками услуг.

ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ПО ТЕОРИИ И ПРАКТИКЕ ВВЕДЕНИЯ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ

Бойкова, О. Ф. Новая система оплаты труда : правовой аспект / О. Ф. Бойкова // Библиотека и закон : справочник. Документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день / ред.: В. Фирсов, Е. Борисова. – М., [2009]. – Вып. 27(2`2009). – С. 7–12.

Заседание Координационного совета при Министерстве культуры РФ от 31 марта 2009 г.: стенограмма заседания // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 6. – С. 32–70.

Игнатъева, Е. Л. Проблемы функционирования сферы культуры в муниципальных образованиях. Основные трудности в условиях реформирования / Е. Л. Игнатъева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2010. – № 1. – С. 41–48.

Ильина, Ж. Б. О переходе на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных библиотек Республики Бурятия / Ж. Б. Ильина, Ц. Ц. Мункуева // Библиопанорама. – 2009. – № 2. – С. 10–13.

Какая реформа, такая и зарплата! : [материалы «круглого стола», посвящ. теме "Российские библиотеки и новая система оплаты труда"] // Независим. библиотеч. адвокат. – 2009. – № 3. – С. 3–33.

Кононенко, И. М. Профессионализм и новая система оплаты труда : [централизованные библиотечные системы] / И. М. Кононенко // Независим. библиотеч. адвокат. – 2009. – № 6. – С. 24–46.

Котова, О. В. Система оплаты труда работников учреждений культуры: проблемы и пути совершенствования / О. В. Котова // Рос. предпринимательство. – 2011. – № 12-1. – С. 72–76.

Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры города Барнаула // Управление библиотекой: проблемы и возможности : официальные документы, рекомендации и методические материалы / сост.: Л. А. Медведева, Т. В. Смелова ; ред. Т. А. Старцева. – Барнаул, 2009. – Вып. 9. – С. 41–58.

По введению в федеральных бюджетных учреждениях новых систем оплаты труда // Библиотека и закон : справочник. Документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день / ред.: В. Фирсов, Е. Борисова. – М., [2009]. – Вып. 27(2`2009). – С. 24–77.

Положение об оплате труда в учреждениях культуры и искусства // Дом культуры. – 2009. – № 6. – С. 42–52.

Положение об оплате труда работников муниципального учреждения культуры "Мамонтовская центральная районная библиотека" // Общедоступные государственные и муниципальные библиотеки Алтайского края в 2010 году : сб. стат. и аналит. материалов о состоянии библиотеч. сферы. – Барнаул, 2011. – С. 134–135.

Положение об установлении системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений // Библиотека и закон : справочник. Документы, комментарии,

консультации, юридические советы на каждый день / ред.: В. Фирсов, Е. Борисова. – М., [2009]. – Вып. 27(2`2009). – С. 17–24.

Порядок назначения ежемесячной стимулирующей надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 5. – С. 52–55.

Примерное положение о новой системе оплаты труда // Дом культуры. – 2009. – № 3. – С. 29–37; № 4. – С. 20–28.

Примерное положение о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном учреждении культуры клубного типа (выдержки) // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 7. – С. 43–49.

Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Башкортостан // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 5. – С. 36 – 51.

Рекомендации по установлению новой системы оплаты труда // Дом культуры. – 2009. – № 3. – С. 23–28

Саченко, А. Л. Особенности правового регулирования труда работников культуры / А. Л. Саченко, И. В. Крылов // Правовое регулирование отношений в сфере культуры / под общ. ред. А. В. Стремоухова. - СПб., 2008. – С. 81–92. – (Новое в гуманитарных науках ; вып. 34).

Сукиасян, Э. Р. Новые условия оплаты труда и непрерывное образование библиотечных работников / Э. Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2009. – № 12. – С. 47–51.

Тулбаева, В. А. Опыт перехода ЦБС на новую оплату труда / В. А. Тулбаева, Р. Г. Мухамедиев // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 4. – С. 8–32.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

Кононенко, И. М. Повышение профессионализма библиотечного персонала и новая система оплаты труда: вариант Саратова [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.publiclibrary.ru/librarians/rba/conference-2009-04-Kononenko.htm>. – Загл. с экрана.

Новая система оплаты труда [Электронный ресурс] : информ. портал сообщества бухгалтеров бюджет. сферы. – Режим доступа : <http://www.gosfinansy.ru/practice/2338/21050/>. – Загл. с экрана.

Новая система оплаты труда [Электронный ресурс] : офиц. сайт департамента по культуре Томск. области. – Режим доступа : <http://depculture.tomsk.gov.ru/ru/metodica/work-pay/index.html>. – Загл. с экрана.

Новая система оплаты труда работников бюджетной сферы [Электронный ресурс] : офиц. сайт упр. Алт. кр. по культуре и архив. делу. – Режим доступа : http://www.culture22.ru/documents/novaja_sistema_op/. – Загл. с экрана.

Новая система оплаты труда : офиц. сайт Алт. кр. универс. науч. б-ки им. В. Я. Шишкова [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.akunb.altlib.ru/files/Method/036.html>. - Загл. с экрана

Положение об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах работникам муниципальных библиотек, ЦБС муниципального района (городского округа) [Электронный ресурс] // Библиотечный вестник Карелии. – 2006. – Вып. 20 : Организация библиотечного обслуживания в муниципальных образованиях Республики Карелия : материалы к стандарту Библиотечной Ассоциации Республики Карелия / Нац. б-ка Респ. Карелия ; [отв.редактор, автор и составитель: Лапичкова В. П.]. – Петрозаводск : Национальная библиотека Республики Карелия, 2006. – Режим доступа : <http://library.karelia.ru/library/files/documents/standart.doc>

Сборник методических рекомендаций по введению отраслевой системы оплаты труда в Белгородской области [Электронный ресурс] / Упр. культуры Белгор. обл., Белгор. гос. универс. науч. б-ка ; [сост. Андросова Н. О. ; отв. за вып. Бражникова С. А.]. – Белгород, 2007. – 144 с. – Режим доступа : http://new.bgunb.ru/bgunb/biblonline/resource/virtual_metodist/metod_izd/sbornik.doc

**Управление библиотекой:
проблемы и возможности**

Вып. 12

Нормативно-правовые документы и методические материалы
по введению новой системы оплаты труда
работников библиотек

Составители:
Л. А. Медведева, И. М. Попова, О. Ю. Смирнова

Редактор Т. В. Смелова

Ответственный за выпуск Л. В. Фарафонова

Выпускающий редактор Н. В. Каркавина

Корректор Н. В. Каркавина

Компьютерная верстка: Л. П. Порошина

Подписано в печать 23.07.2012. Формат 42×30 1/2. Усл. печ. л. 31,2.

Тираж 1 экз. Заказ № 601.

КГБУ «Алтайская краевая универсальная научная библиотека
им. В. Я. Шишкова».

656038, г. Барнаул, ул. Молодежная, 5.

Отпечатано в РИО АКУНБ.

656038, г. Барнаул, ул. Молодежная, 5.