

УТВЕРЖДЕНО

приказом
краевого государственного
бюджетного научного учреждения
культуры «Дальневосточная
государственная научная библиотека»

от 24.12.2018 № 76/01-24

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации учтено
(протокол от 24.12.2018 № б/н)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного научного учреждения культуры
«Дальневосточная государственная научная библиотека»
(новая редакция)

г. Хабаровск
2018 год

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) краевого государственного бюджетного научного учреждения культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека» (далее – ДВГНБ) разработано и утверждено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», Постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2008 года № 103–пр «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края», Концепцией совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях Хабаровского края на 2019 – 2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Хабаровского края от 25.09.2018 № 634-пр и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Настоящее Положение вводится в действие с целью упорядочения вопросов оплаты труда и материального стимулирования работников за достигнутые результаты работы, усиления связи оплаты труда с личным вкладом работников в решение задач, поставленных перед ДВГНБ, и формирования у работников стимулов к совершенствованию качества своего труда

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера, размеры, порядок и условия их установления;
- выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления;
- повышающие коэффициенты к окладам, размеры, порядок и условия их установления;
- условия оплаты труда генерального директора учреждения, его заместителей, а также иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, выполняющих обязанности по трудовому договору. Оплата труда

работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

1.7. Условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты исходя из особенностей деятельности учреждения и трудовой функции работника, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Трудовые договоры с работниками ДВГНБ заключаются с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

1.9. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам ДВГНБ или коллективным договором ДВГНБ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников библиотеки

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.2. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры должностных окладов устанавливаются по ПКГ.

2.3. Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, установлены в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей общеотраслевых профессий рабочих».

2.4. Размеры должностных окладов работников установлены генеральным директором ДВГНБ на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Размеры должностных окладов работников не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утвержденных нормативными правовыми актами Хабаровского края.

2.6. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.8. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения.

2.9. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников ДВГНБ, занятых на работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных, производится в повышенном размере.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского

края», работникам ДВГНБ, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - при совмещении профессий (должностей);
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) (водителю);
 - за разъездной характер работы;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в виде доплат и надбавок, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, а также путем применения к заработной плате работников, работающих в южных районах Дальнего Востока районных коэффициентов, процентных надбавок к заработной плате.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются всем работникам учреждения в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, в виде:

- районного коэффициента за работу в южных районах Дальнего Востока к заработной плате рабочих и служащих;
- процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Районный коэффициент к заработной плате за работу в южных районах Дальнего Востока устанавливается в размере – 1,3.

Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается работникам учреждения в размере

и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей).

При совмещении профессий (должностей), т.е. выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) работнику производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются работнику в случае выполнения работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

Доплата за 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 соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за сверхурочные работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работников к сверхурочной работе осуществляется в порядке, установленном статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты составляет 20 % должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В соответствии с требованиями статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работнику и период времени, на который они устанавливаются, определяются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему, а также устанавливаются приказом генерального директора.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ДВГНБ устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным Постановлением Правительства Хабаровского края № 179-пр от 04.08.2008 г.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- надбавка за качество выполняемых работ;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетного звания «Заслуженный», «Народный»;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев и показателей эффективности деятельности учреждения, а также критериев и показателей эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии и показатели эффективности деятельности работников установлены настоящим Положением и Методикой распределения стимулирующих выплат работникам ДВГНБ (далее – Методика распределения стимулирующих выплат), утверждаемой приказом генерального директора ДВГНБ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДВГНБ.

4.4. Критерии и показатели эффективности деятельности устанавливаются всем категориям работников учреждения.

4.5. В трудовом договоре работнику устанавливаются только те критерии и показатели эффективности, которые соответствуют уровню его квалификации, имеющимся профессиональным достижениям и другим факторам, относящимся к специфике выполняемой работы.

4.6. В целях организации работы по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения, утверждаемого приказом генерального директора ДВГНБ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДВГНБ.

4.7. Деятельность Комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности:

- сбор (в соответствии с установленной периодичностью) и анализ карт эффективности деятельности работников, включающих сведения о достижении показателей эффективности деятельности, а также сведения об оценке показателей для установления стимулирующих выплат в отношении конкретного работника учреждения;

- сбор (в соответствии с установленной периодичностью) и анализ информации о деятельности каждого работника за отчетный период;

- внесение генеральному директору ДВГНБ предложений по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.

4.8. Решения Комиссии об установлении стимулирующих выплат оформляются протоколом.

4.9. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом генерального директора ДВГНБ в соответствии с принятым Комиссией решением.

4.10. Лица, осуществляющие письменное представление на установление стимулирующих выплат, несут персональную ответственность за организацию учета фактически достигнутых результатов и достоверность представленной информации.

4.11. Порядок расчета и установления стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с Методикой распределения стимулирующих выплат.

4.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы в отчетном периоде, выплаты также могут устанавливаться на неопределенный срок, календарный год, квартал, месяц, а также на иной период времени, в соответствии с Методикой распределения стимулирующих выплат.

4.13. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей, применения к работнику дисциплинарного взыскания, выплаты стимулирующего характера могут быть отменены либо пересмотрены в индивидуальном порядке на основании приказа генерального директора с учетом решения Комиссии.

4.14. Решение об отмене или уменьшении размера стимулирующих выплат принимается исходя из анализа документов, подтверждающих допущенные сотрудником нарушения трудовой дисциплины, некачественного и (или) несвоевременного выполнения порученной основной и (или) дополнительной работы (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и другие документы для обоснования отмены или уменьшения размера выплаты).

4.15. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу, так и в абсолютном размере.

4.16. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом генерального директора в пределах фонда оплаты труда и с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, максимальными размерами не ограничиваются.

4.17. Стимулирующие выплаты работникам, уволенным в течение календарного месяца, за который выплачивается надбавка, а также отсутствующим на работе по причине временной нетрудоспособности выплачиваются пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

4.18. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока начисляются на стимулирующие выплаты в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. Работникам библиотеки устанавливается повышающий коэффициент за наличие ученой степени, звания «Заслуженный», «Народный».

4.19.1. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетного звания «Заслуженный», «Народный» устанавливается за наличие ученой степени, звания, имеющих непосредственное отношение к выполняемым трудовым функциям и устанавливается в размере:

– 1,0 от должностного оклада за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» (Заслуженный работник культуры Российской Федерации, Заслуженный работник культуры Хабаровского края);

– 3,0 от должностного оклада за ученую степень доктора наук или почетное звание «Народный».

4.19.2. Решение о присуждении ученой степени кандидата или доктора наук вступает в силу с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата или доктора наук.

4.19.3. Данный коэффициент устанавливается по одному из оснований, имеющих наибольшую значимость.

4.19.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер, и являются персонализированными.

4.20. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, за исключением норм, установленных статьями 315-317 Трудового Кодекса Российской Федерации и изданным в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

4.21. Надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться всем категориям работников по результатам труда за определенный период времени при условии своевременности и полноты выполняемых должностных обязанностей, повышения качества труда и достижения работниками дополнительных результатов по сравнению с установленными требованиями.

4.22. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников для установления надбавки за качество выполняемых работ, а также условия выплаты данной надбавки устанавливаются в Методике распределения стимулирующих выплат.

4.23. Надбавка за выслугу лет устанавливается всем категориям работников, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных).

Надбавка за выслугу лет производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- при выслуге лет до 3 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 20 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 25 %;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 30 %.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы в учреждениях культуры и искусства (государственных и (или) муниципальных).

Назначение надбавки за выслугу лет работникам библиотеки производится на основании приказа генерального директора ДВГНБ.

Надбавка за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Надбавка за выслугу лет не устанавливается работникам, оклады которых находятся в процентном соотношении к окладу генерального директора ДВГНБ.

4.24. В целях поощрения работников за выполненную работу, в учреждении выплачиваются премии в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера. Порядок и условия премирования работников установлены в пункте 5 настоящего Положения.

4.25. Для обеспечения выплаты заработной платы работникам учреждения не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края устанавливается надбавка до гарантированного размера оплаты труда.

Размер надбавки устанавливается в абсолютном размере и определяется как разница между гарантированным размером оплаты труда и начисленной заработной платой работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом компенсационных и стимулирующих выплат согласно трудовому договору.

При исполнении трудовых обязанностей менее нормальной продолжительности рабочего времени выплата надбавки производится пропорционально отработанному времени.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также в целях поощрения работников за выполненную работу, в учреждении может выплачиваться премия по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

5.2. Премирование осуществляется в пределах средств, выделенных на оплату труда работников.

5.3. Порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы, а также перечень критериев для их установления работникам учреждения устанавливается в соответствии с Методикой расчета и установления премиальных выплат по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) работникам ДВГНБ (далее – Методика расчета и установления премиальных выплат), утверждаемой приказом генерального директора ДВГНБ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДВГНБ.

5.4. При установлении премиальных выплат учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и реализация крупномасштабных научных, организационно-методических, информационно-просветительских, образовательных и иных социально-значимых проектов, рассчитанных на широкие слои населения (конференции, семинары, фестивали, форумы, конкурсы, презентации издательских и выставочных проектов), связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение отчетного периода в выполнении важных работ и мероприятий.
- удовлетворенность пользователей качеством предоставляемых услуг в отчетном периоде;
- безусловное выполнение подразделением плановых объемных показателей, установленных государственным заданием в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и своевременная сдача установленной отчетности.

5.5. Работникам учреждения, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов переподготовки и повышения квалификации, уходом на пенсию, в связи с болезнью, предоставлением отпуска по беременности и родам, увольнением по сокращению численности или штата, в порядке перевода в другую организацию и другими уважительными причинами, размеры премий устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

5.6. Премиальные выплаты могут быть снижены или отменены полностью по решению Комиссии:

- в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- в случае обоснованных жалоб граждан, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;

– ненадлежащего выполнения работниками должностных обязанностей, невыполнения плановых объемных показателей, нарушений трудовой дисциплины.

5.7. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.8. Работникам библиотеки может быть выплачена единовременная премия. Единовременная премия выплачивается при:

– поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительства Хабаровского края, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия Российской Федерации и Хабаровского края, награждения орденами и медалями Российской Федерации в размере одного должностного оклада;

– награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и министерства культуры Хабаровского края в размере 50 % от должностного оклада;

– объявлении благодарности министра культуры Российской Федерации и министра культуры Хабаровского края в размере 50 % от должностного оклада.

5.9. Единовременная премия может выплачиваться работникам библиотеки при награждении Почетной грамотой ДВГНБ в соответствии с Положением о Почетной грамоте ДВГНБ.

Размер премии – 25 % от должностного оклада.

Премия выплачивается за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

5.10. Премии, предусмотренные настоящим Положением и являющиеся частью системы оплаты труда, устанавливаются при наличии экономии средств фонда оплаты труда, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Условия оплаты труда генерального директора, его заместителей, главного бухгалтера

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

6.2. Условия оплаты труда генерального директора определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

6.3. Размер должностного оклада генерального директора определяется министерством культуры Хабаровского края в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы генерального директора и средней заработной платы работников библиотеки устанавливается министерством культуры Хабаровского края в кратности от 1 до 8.

6.4. Должностные оклады заместителей генерального директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада генерального директора. Размер должностного оклада определяется приказом генерального директора ДВГНБ и устанавливается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.5. Выплаты стимулирующего характера генеральному директору библиотеки выплачиваются по решению министерства культуры Хабаровского края с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя.

6.6. С учетом условий труда, генеральному директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения.

6.7. Заместителям генерального директора, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения.

6.8. Заместителям генерального директора, главному бухгалтеру устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

6.9. Перечень критериев и показателей эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат заместителям генерального директора, главному бухгалтеру устанавливается в Методике распределения стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения

7.1. Штатное расписание учреждения утверждается генеральным директором ДВГНБ и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, а также профессии рабочих, которые соответствуют уставным целям ДВГНБ и содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих в рамках действия нормативных правовых актов об утверждении профессиональных квалификационных групп.

7.2. Предельная штатная численность работников библиотеки устанавливается министерством культуры края на год.

7.3. В штатном расписании указываются должности работников, штатная численность, должностные оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и при наличии других нарушений по оплате труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Вопросы оплаты труда работников ДВГНБ, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ.

7.6. Настоящее Положение принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДВГНБ.

7.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом генерального директора ДВГНБ и действует до его изменения или отмены.

7.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства в области регулирования оплаты труда и утверждаются приказом генерального директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДВГНБ.

Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Секретарь	6175
2.	Экспедитор по перевозке грузов	6175
3.	Дежурный	6175
4.	Техник информационно-вычислительного центра	6695
5.	Заведующий хозяйством	6760
6.	Начальник участка	6955
7.	Бухгалтер	7605
8.	Специалист по закупкам	7605
9.	Инженер	7605
10.	Специалист по охране труда	7605
11.	Программист	7605
12.	Инженер-электроник	7605
13.	Ведущий инженер-электроник	7800
14.	Документовед	7605
15.	Специалист по кадрам	7605
16.	Юрисконсульт	7605
17.	Заместитель главного бухгалтера	7865
18.	Ведущий бухгалтер	7800
19.	Ведущий экономист	7800
20.	Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	7800
21.	Ведущий программист	7800

22.	Начальник отдела кадров и архивных документов	8970
23.	Начальник технического отдела	8970
24.	Директор информационно-вычислительного центра	9230
25.	Директор Центра библиотечных ресурсов	9230
26.	Библиотекарь	7865
27.	Библиотекарь 2 категории	7865
28.	Библиотекарь 1 категории	7865
29.	Ведущий библиотекарь	7865
30.	Главный библиотекарь	7865
31.	Библиограф	7865
32.	Библиограф 2 категории	7865
33.	Библиограф 1 категории	7865
34.	Ведущий библиограф	7865
35.	Главный библиограф	7865
36.	Методист библиотеки	7865
37.	Ведущий методист библиотеки	7865
38.	Редактор библиотеки	7865
39.	Редактор библиотеки 1 категории	7865
40.	Научный сотрудник библиотеки	7865
41.	Старший научный сотрудник библиотеки	7865
42.	Инженер по безопасности библиотечных фондов	7865
43.	Заведующий отделом	9100
44.	Специалист по учетно-хранительной документации	7865
45.	Директор редакционно-издательского центра «Дальний Восток»	9230
46.	Главный редактор	9100
47.	Редактор 1 категории	7865
48.	Редактор	7215
49.	Корректор	6890

50.	Дизайнер	7215
51.	Заведующий секретариатом	7020
52.	Системный администратор	7475
53.	Менеджер	7606

Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Гардеробщик	4630
2.	Сторож (вахтер)	4630
3.	Уборщик служебных помещений	4630
4.	Водитель автомобиля	5850
5.	Столяр	5980
6.	Слесарь–сантехник	5980
7.	Слесарь–электрик по ремонту электрооборудования	5980
