

1.1.1

Приложение № 1
к коллективному договору
от 24.12.2014

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ОГАУК «ТОУНБ им. А. С. Пушкина»



Н.И. Мосалёва

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАУК
«ТОУНБ им. А. С. Пушкина»



Н.А. Барабанщикова

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников
областного государственного автономного
учреждения культуры
«Томская областная универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина»

Томск, 2014 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников (далее - Положение) областного государственного автономного учреждения культуры «Томская областная универсальная научная библиотека им. А.С.Пушкина» (далее - Библиотека) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и с учетом норм Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закона Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятого решением Государственной Думы Томской области от 09 октября 1997 года № 573, Закона Томской области от 13 июня 2007 года № 112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области», Постановления Администрации Томской области от 04 декабря 2009 года № 192а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009г. № 80а», Постановления Администрации Томской области от 08 мая 2013 года № 193а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 04 декабря 2009 года № 192а», Постановление Администрации Томской области от 31.03.2008 N 66а «О новых системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановление Администрации Томской области от 08.08.2012 N 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений», Постановления Администрации Томской области от 09.04.2013г. № 145а «О внесении изменений в постановления Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а и от 28.01.2010 № 34а».

1.2. Положение определяет систему оплаты труда работников Библиотеки, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Источниками обеспечения расходов учреждения на заработную плату являются:

- субсидия на выполнение государственного задания;
- поступления от оказания услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе и от иной приносящей доход деятельности (далее – внебюджетные средства).

1.4. Система оплаты труда работников Библиотеки предусматривает:

- зависимость величины заработной платы работника от квалификации, сложности выполняемой работы, количества, качества и условий труда;
- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные показатели работы.

1.5. Система оплаты труда работников Библиотеки устанавливается с учетом:

- 1) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьями 135 Трудового кодекса Российской Федерации, включая:
- 2) размера минимальной заработной платы в Томской области;

- 3) ответственности работодателя за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором;
- 4) минимальные размеры выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области;
- 5) рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 6) мнения профсоюзного комитета.

1.6. Оплата труда работников Библиотеки по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором, исходя из должностного оклада, а также надбавок и выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

2. Установление должностных окладов руководителям, специалистам и служащим и тарифных ставок рабочим

2.1. Наименования должностей или профессий должны соответствовать наименованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

1) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Наименование должности	Требования к квалификации	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Главный библиотекарь	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	5564
Главный библиограф	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет	5564
Ведущий библиотекарь	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет	4513
Библиотекарь 1 кат.	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет	4450
Библиотекарь 2 кат.	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу	4327

	работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Заведующий отделом	Высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	5934
Заведующий сектором	Высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	5564

2) должности, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
Дежурный служебных помещений		3214
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень		
Начальник хозяйственного отдела	Высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	4450
Заведующий складом	Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет.	4345
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		
Начальник отдела кадров	Высшее профессиональное образование	5811
Главный инженер О внесении изменений в постановления Администрации Томской области от 15.12.2009 № 200а и от 28.01.2010 № 34а О внесении изменений в постановления Администрации Томской	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее 5 лет.	5811

области от 15.12.2009 № 200а и от 28.01.2010 № 34а		
Инженер по охране труда и технике безопасности	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по охране труда на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.	4450
4 квалификационный уровень		
Программист	Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста не менее 3 лет	5317
Экономист	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5317
Бухгалтер	Среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 1 года	5317
Юрисконсульт	Высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	5193
Секретарь руководителя	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	4222
Электроник	Высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	5317
5 квалификационный уровень		
Заместитель главного бухгалтера	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	5317
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		

2 квалификационный уровень		
Главный инженер	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее 5 лет.	5811

3) должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, указанным в приказе Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 N 305н (ред. от 19.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»):

ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
4 квалификационный уровень	Руководители структурных подразделений	
Ученый секретарь	Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должность ученого секретаря на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы	5934

4) профессии рабочих, относящиеся к ПКГ общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Наименование должности	ПКГ	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Должности общетраслевых профессий рабочих первого уровня»		
Разряды в соответствии с ЕКТС		
Гардеробщик	1 разряд	3066
Уборщик территорий	2 разряд	3164
1 квалификационный уровень		
Уборщик служебных помещений	2 разряд	3164
Сторож (вахтер)	1 разряд	3066
ПКГ «Должности общетраслевых профессий рабочих второго уровня»		
Разряды в соответствии с ЕКТС		
Столяр	5 разряд	4476
Электромонтер по	6 разряд	4575

обслуживанию электрооборудования		
Слесарь-сантехник	6 разряд	4575
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	5 разряд	4476
2 квалификационный уровень		
Водитель	6 разряд	4575
Водитель автобуса	6 разряд	4575

2.3. При установлении должностных окладов учитываются:

1) требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней;

2) сложность и объем выполняемой работы, обусловленной трудовым договором.

2.4. Лица, не имеющие соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Руководитель учреждения, в соответствии с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ, отражает условия оплаты труда в трудовых договорах работников. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, либо дополнительное соглашение к действующим трудовым договорам.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам Библиотеки в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 8) районный коэффициент.

3.2. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

3.2.1. Компенсационные выплаты осуществляются из средств субсидии на выполнения государственного задания, а также из средств по приносящей доход деятельности.

3.2.2. Повышенная оплата за работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке и размерах, установленных статьей 153 Трудового кодекса РФ.

3.2.3. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере: за первые 2 часа – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном.

3.2.4. Доплата за увеличение объема работы работника Библиотеки устанавливается приказом директора Библиотеки;

3.2.5. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится в размере не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам аттестации рабочих мест.

3.2.6. За работу в ночное время устанавливается доплата в размере 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 06-00 часов утра.

3.2.7. Компенсационная выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливается на все виды выплат раздела 3 настоящего Положения.

Районный коэффициент к заработной плате работников применяется в размере 1,3.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам Библиотеки может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении, за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, а также сложности выполняемой работы и квалификации работника и других факторов.

4.2. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере:

- 1) для работников, занимающих должности работников культуры – не более 5000 рублей;
- 2) для работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих второго, третьего уровня - не более 5000 рублей;
- 3) для работников, занимающих должности общепрофессиональных профессий рабочих первого, второго уровня – не более 3000 рублей.

4.3 Настоящим Положением устанавливаются следующие персональные надбавки стимулирующего характера:

1) Надбавка за знание и постоянное использование в работе одного, двух и более иностранных языков устанавливается библиотечным работникам, владеющим иностранными языками и постоянно применяющим их в повседневной практической работе, - в размере 600 рублей для библиотечных работников - при ежедневной работе с фондами на иностранных языках (обслуживание пользователей, комплектование и учет фондов, организация справочного аппарата библиотеки).

2) Руководителям и специалистам библиотеки, осуществляющим обслуживание инвалидов по слуху и зрению (слепых, глухих) - в размере 300 рублей.

3) Водителю устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера за наличие 2-го класса квалификации - в размере 885 рублей, за наличие первого класса квалификации – 998 рублей.

4.4. Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года, с учетом обеспечения финансовыми средствами приказом директора Библиотеки.

4.5. Должностной оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных

компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.6. Библиотечным работникам учреждения устанавливаются надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, при наличии указанных в данном Законе оснований:

1) за суммированный стаж работы в библиотеке в размере:

- от 5 до 10 лет включительно – 695 рублей;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно – 940 рублей;
- свыше 15 лет до 20 лет включительно – 1080 рублей;
- свыше 20 лет до 25 лет включительно – 1355 рублей;
- свыше 25 лет – 1560 рублей.

2) за методическую деятельность - в размере 1730 рублей.

Выплаты ежемесячной надбавки к тарифной ставке (должностному окладу) библиотечным работникам производятся в соответствии с распоряжением Администрации Томской области от 17.12.2003 N 99-ра (ред. от 07.02.2011) «О Порядке выплаты ежемесячной надбавки к тарифной ставке (должностному окладу) библиотечным работникам областных государственных библиотек».

4.7. Работникам Библиотеки устанавливаются надбавки, установленные Законом Томской области от 13.06.2007 № 112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области» (далее - Закон), при наличии указанных в данном Законе оснований:

1) руководителям и специалистам Библиотеки, имеющим почётные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу), пенсии в размере 1000 рублей;

2) руководителям и специалистам Библиотеки, имеющим почётные звания, начинающиеся со слова «Народный», устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу), пенсии в размере 2000 рублей;

- молодым специалистам устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу) в размере 1000 рублей.

4.8. Выплата надбавок производится в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 15.02.2008 № 24а «О порядке начисления и выплаты надбавок работникам культуры и искусства, а также пенсионерам из их числа».

4.9. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 60 процентов:

1) работникам культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

2) работникам должности, которых относятся к профессиональным квалификационным группам должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, указанным в приказе Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 N 305н (ред. от 19.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»)

4.10. Работникам Библиотеки устанавливаются следующие премии:

- за выполненную работу по итогам за месяц, квартал, девять месяцев, год;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия назначается директором по представлению заведующих отделами. Указанные выплаты составляют не менее 30% от премиального фонда.

4.11. Система показателей назначения ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера и условия премирования работников определены в Приложении № 1 к настоящему Положению. Размер ежемесячной надбавки стимулирующего характера (премии) зависит от количества набранных баллов за соответствующий период.

4.12. При определении размера ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера (премии) за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие условия:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

4.13. Оценку выполненной работы, относящейся к сфере деятельности работника Библиотеки, по показателям назначения ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера (премии), осуществляет руководитель подразделения.

Результаты работы руководителя подразделения Библиотеки оценивают заместители директора по курируемым ими направлениям.

Оценка труда работника и руководителя подразделения Библиотеки оформляется в форме представления результатов труда за соответствующий период по показателям, определенным Библиотекой.

4.14. Условия назначения ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера (премии) за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, девять месяцев, год следующие:

1) для работника Библиотеки:

- количественное и качественное выполнение основных плановых показателей структурного подразделения, с учетом личного участия в их выполнении;
- количественное и качественное выполнение лично дополнительных плановых показателей;

2) для руководителя подразделения Библиотеки:

- количественное и качественное выполнение структурным подразделением основных плановых показателей;
- количественное и качественное выполнение лично дополнительных плановых показателей;
- количественное и качественное выполнение лично управленческих плановых показателей;

3) общие условия для работника и руководителя Библиотеки:

- набор необходимого для назначения ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера (премии) количества баллов, согласно утвержденным уровням;
- соблюдение требований локальных нормативных актов библиотеки;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.15. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера (премия) начисляется на основании приказа директора Библиотеки с обязательной ссылкой на источник финансирования премирования (бюджетный или внебюджетный).

4.1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера (премия) не начисляется за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска (ежегодного, учебного, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком);
- повышения квалификации.

4.17. Работники могут быть лишены ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера (премии) частично или полностью за:

- недобросовестное выполнение своих трудовых обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности;
- наличие дисциплинарного взыскания.

4.18. Уменьшение размера ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера (премии) или их лишение оформляется приказом директора с обязательным указанием причин.

4.19. Распределение ежемесячных стимулирующих выплат и премий производится директором Библиотеки по согласованию с Профсоюзным комитетом.

4.20. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.21. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.22. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Порядок и условия оплаты труда директора библиотеки, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Оплата труда директора Библиотеки устанавливается Учредителем - Департаментом по культуре и туризму Томской области.

5.2. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором Библиотеки.

5.3. Оплата труда директора Библиотеки, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, приказом Департамента по культуре и туризму Томской области от 15.02.2013 № 66/01-09 «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области».

5.4. Должностные оклады директора, заместителей директора, главного бухгалтера Библиотеки составляют:

Наименование должности	размер должностного оклада (рублей)
Директор	14033
Заместитель директора по библиотечному развитию и научно-методической работе	12630
Заместитель директора по библиотечному обслуживанию и социокультурным связям	12630
Заместитель директора по АХЧ	12630
Главный бухгалтер	12630

5.5. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера Библиотеки устанавливаются на 10 - 20 % ниже оклада директора Библиотеки.

5.6. С учетом условий труда директору Библиотеки, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

5.7. Директору Библиотеки, его заместителям при наличии соответствующих оснований устанавливаются надбавки, указанные в пунктах 4.6, 4.7, 4.8 настоящего Положения, в соответствии с:

- Законом Томской области от 13.06.2007 № 112-ОЗ «О реализации государственной политики в сфере культуры и искусства на территории Томской области»,
- Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области» от 09.10.1997 г. № 573.

5.8. Стимулирующие выплаты, указанные в пункте 5.7. настоящего Положения, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

5.9. Директору Библиотеки выплачиваются:

- Премии по итогам работы за месяц, квартал, год, максимальный размер которых определяется трудовым договором исходя из годового размера премиального фонда в соответствии с Порядком премирования руководителей областных государственных автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области, по итогам работы, утвержденным приказом Департамента по культуре и туризму Томской области от 15.02.2013 № 66/01-09 № 66/01-09 «Об утверждении документов, регулирующих оплату труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области» исходя из достигнутого учреждением результата выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премия по итогам работы выплачивается за соответствующий отчетный период по приказу учреждения, изданному на основании распоряжения Департамента по культуре и туризму Томской области.

- Единовременная премия выплачивается в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почётной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения Департамента по культуре и туризму Томской области при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителей и не может превышать размера двух должностных окладов директора в каждом указанном случае в календарный год.

5.10. Заместителям директора, главному бухгалтеру выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Выплата премий осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителям директора, главному бухгалтеру в течение финансового года, не может превышать 90% размера общей (годовой) суммы ежемесячных премий по итогам работы директора учреждения, исчисленной из максимального размера премии по итогам работы, установленного директору учреждения.

5.11. Основанием для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц, квартал, год заместителям директора, главному бухгалтеру является выполнение показателей премирования.

5.12. Премия заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается приказом директора по показателям премирования на основании отчетов библиотеки.

5.13. При определении размера выплачиваемой заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

5.14. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

5.15. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Библиотеки выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа директора учреждения в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почётной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера в каждом указанном случае.

6 . Материальная помощь

6.1. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам Библиотеки может оказываться материальная помощь.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает:

- в отношении директора учреждения – Департамент по культуре и туризму Томской области на основании письменного заявления директора;
- в отношении заместителей директора, главного бухгалтера и работников – директор учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Размер выплаты в каждом случае определяется индивидуально.

6.4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (супруги, родители, дети) работника;
- в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного работникам материального ущерба или вреда их здоровью;
- для организации отдыха и лечения.
- в иных случаях на усмотрение администрации Библиотеки;

6.5. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Продублировано и
прислано № 13 (Финанс-
ная служба)



№ 11
от 11.11.11