УТВЕРЖДЕНО
Директор МАУК «Библиотека А.Аалто»
приказ № 12 от 20.01.2023 г.

Рогозина Е.С.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МАУК «Библиотека А.Аалто»

Шакирова Т.В.

Положение
об оплате труда работников
МАУК «Библиотека А. Аалто»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАУК «Библиотека А. Аалто» разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 21.07.2021 г. № 2689 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности».

1.2. Источники финансирования оплаты труда работников Библиотеки:
- субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в решении совета депутатов муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области от 25.02.2020 № 25.

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) Библиотеки не превышает 4, утверждается постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры повышающих коэффициентов, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок определения должностных окладов работников и повышающих коэффициентов к ним.

2.1. Должностные оклады работников Библиотеки (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются настоящим Положением, а руководителя учреждения – распоряжением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Должностной оклад по должности (профессии), за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения, устанавливается в размере не ниже минимального уровня должностного оклада, определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решениями советов депутатов о бюджете МО «Выборгский район» и бюджете МО «Город Выборг», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада.

2.4. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по общеотраслевым профессиям рабочих:

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Переплетчик документов; гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений.	1,05
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й КУ	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь-сантехник.	1,20

2.5. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по общеотраслевым должностям специалистов и служащих:

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й КУ	Художник	1,30
	2-й КУ	Заведующий хозяйством.	1,55
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й КУ	Бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам.	1,95
	3-й КУ	Заведующий филиалом	4,0
Должности, не включенные в ПКГ		Сетевой администратор	2,05

2.6. Межуровневые коэффициенты по должностям работников культуры, искусства и кинематографии

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Главный библиотекарь; главный библиограф; художник-реставратор; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, редактор библиотеки,	1,80
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Заведующий отделом (сектором) библиотеки;	2,60

2.7. Штатное расписание Библиотеки утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих учреждения.

2.8. 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 должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.9. Должностной оклад по должности (профессии), за исключением директора, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, устанавливается в размере не ниже минимального уровня должностного оклада, определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решениями советов депутатов о бюджете МО «Город Выборг», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада).

Устанавливаемый должностной оклад по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада более чем в 2 (два) раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.10. К должностным окладам применяется повышающий коэффициент уровня квалификации в части надбавки за почетное звание «Заслуженный», «Почетный работник культуры Ленинградской области».

Надбавка за почетные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу работника не образует новый должностной оклад работника.

2.11. Должностной оклад директора учреждения устанавливается распоряжением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области в трудовом договоре в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО) на коэффициент масштаба управления учреждением.

Для расчета величины СДО принимаются минимальные уровни должностных окладов основного персонала по действующему на дату установления минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

2.12. Должностные оклады по должностям заместителей директора, главного бухгалтера Библиотеки устанавливаются учреждением в размере:

- 90% минимального уровня должностного оклада директора Библиотеки – для заместителей директора;

- 80% минимального уровня должностного оклада директора Библиотеки – для главного бухгалтера.

2.13. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание путем деления суммы минимальных уровней должностных окладов работников на штатную численность указанных работников.

2.14. Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания Библиотеки, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание Библиотеки.

Изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание Библиотеки, изменения штатного расписания учреждения - не более 2 раз в год по состоянию на 1 сентября и (или) 1 января каждого календарного года.

2.15. Перечень должностей, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада директора учреждения:

- библиотекарь;
- библиограф;
- главный библиотекарь;
- главный библиограф;
- научный сотрудник;
- методист;
- редактор;
- заведующий отделом (сектором) библиотеки

2.16. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности Библиотеки, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителя.

Коэффициент масштаба управления, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада директора учреждения в зависимости от группы по оплате труда устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,0
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

2.17. Распределение учреждений по группам по оплате труда руководителей и коэффициенты масштаба управления для учреждений ежегодно утверждаются распоряжением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года.

2.18. Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится в результате оценки сложности руководства учреждением по показателям их деятельности.

2.19. При расчете показателей отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей необходимо учитывать следующее:

- для определения суммы баллов объемные показатели определяются по состоянию на 1 января.

Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы.

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления учреждения

Объемный показатель	Условия расчета	Количество баллов	Группа по оплате труда
Количество книговыдач	За каждые 10 000 экземпляров	2	**VI группа** – до 150 баллов **V группа** – от 151 до 300 баллов; **IV группа** – от 301 до 550 баллов; **Ш. группа** – от 551 до 700 баллов; **II группа** – от 701 до 850 баллов; **I группа** – свыше 851
Количество посещений	За каждые 10 000 читателей	2	
Наличие передвижных библиотек	За 1 единицу	0,3	
Количество проведенных культурно – досуговых, информационно-просветительских мероприятий в год, на бесплатной основе	За каждое мероприятие	0,1	
Количество проведенных	За каждое	0,1	

культурно – досуговых, информационно-просветительских мероприятий в год, на платной основе	мероприятие		баллов.
Фактическая численность сотрудников учреждения	За каждого сотрудника	1	
	Дополнительно за каждого сотрудника с высшим образованием	0,5	
Доходы учреждения от иной приносящей доход деятельности	За каждые 100 тысяч рублей поступлений	10	

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников.

3.2. Осуществление компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда на них и утверждаются приказом учреждения.

3.3. По результатам специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки 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 сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются повышающие коэффициенты к должностным окладам, иные компенсационные и стимулирующие в одинарном размере.

3.5. Компенсационная выплата за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается не более 100 % к должностному окладу по замещаемой должности.

3.5. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

- 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.6. Иные компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты работникам Библиотеки, устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

г) профессиональная стимулирующая надбавка;

д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

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

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.3. С целью эффективного и объективного установления выплат стимулирующего характера создается комиссия по оценке эффективности и результативности деятельности работников учреждения.

4.4. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности работников устанавливаются на основании «Листа оценки эффективности деятельности», представленных работниками комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности работников учреждения, подтверждающих исполнение этих показателей в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат, утвержденным приказом по учреждению.

4.5. Отчетный период подачи работниками «Листа оценки эффективности деятельности» устанавливается Положением о порядке установления стимулирующих выплат, утвержденным приказом по учреждению.

4.6. Размер стимулирующих выплат (премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующие надбавки по итогам работы) определяется в процентном отношении к сумме должностного оклада от количества набранных баллов на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника и критериев оценки деятельности.

4.7. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ не может превышать 150 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.8. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом директора учреждения.

Размеры стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам.

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии Коллективным договором на основании письменного заявления работника и ходатайства профсоюзного комитета МАУК «Библиотека А.Аалто».

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом распоряжением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должностных окладов работника в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда Библиотеки.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 (двух) процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

6.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату минимальных уровней должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписанию;

- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;

- расходов на осуществление стимулирующих выплат.

6.2. Годовой фонд оплаты труда учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

6.3. Объем средств на очередной календарный год предусмотрен в пределах субсидии на выполнение муниципального задания, утвержденной постановлением администрации МО «Выборгский район», а также средств от иной приносящей доход деятельности.

6.4. В целях планирования расходов на оплату труда работников Библиотеки, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируется штатная расстановка работников Библиотеки.

7. Условия выплаты заработной платы.

7.1. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

7.2. Табеля учета рабочего времени заполняют и подписывают:

Заместитель директора по работе с детьми	Детская библиотека
Заведующая отделом обслуживания	Отдел обслуживания центральной городской библиотеки
Заведующая ОКиО	Отдел комплектования и обработки
Заведующая СБО	Справочно-библиографический отдел
Заведующая методическим отделом	Методический отдел
Заведующая хозяйством	Технический персонал
Специалист по кадрам	АУП, вспомогательный персонал, ООиИЕФ
Заведующая филиалом	Филиал

Утверждает табель руководитель учреждения.

7.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.4. Заработная плата перечисляется на счет работника в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.5. Должностной оклад подлежит индексации в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. Перед выплатой второй части заработной платы каждому работнику индивидуально выдается расчетный листок с указанием конкретно его составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний (подоходного налога; профсоюзного взноса; удержаний по постановлениям судебных приставов), а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.7. Выплата заработной платы сотрудникам производится два раза в месяц:

21-го числа расчетного месяца заработная плата за первую половину месяца.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Сумма определяется из расчета оклада и фактически отработанного времени, используются данные табеля.

При расчете размера первой части заработной платы учитываются суммы, составляющие фактический месячный заработок, включая надбавки и доплаты, не зависящие от итогов работы за месяц.

При выплате заработной платы за первую половину месяца, производится удержания НДФЛ, профсоюзных взносов и исполнительных листов при их наличии.

6-го числа месяца, следующего за расчетным, производится выплата заработной платы за вторую половину месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Сумма определяется из расчета оклада и фактически отработанного времени, используются данные табеля.

При расчете размера второй части заработной платы учитываются суммы, составляющие фактический месячный заработок, включая надбавки, доплаты, стимулирующие и компенсационные выплаты, начисляемые по итогам работы месяца.

При выплате заработной платы за вторую половину месяца производится удержания НДФЛ, профсоюзных взносов и исполнительных листов при их наличии.

7.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

7.10. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются работнику по его личному заявлению.

7.11. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.12. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

7.13. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи учреждению документов, удостоверяющих смерть работника.

7.14. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, является обязательным для всех работников учреждения, распространяется на правоотношения с 21.07.2021 года.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников учреждения и принимаются на его заседании.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.