

СОГЛАСОВАНО:
Комиссией
(Приказ №_01 от 11.01.2016г.)
Председатель комиссии

Хажаев - Т.С-Х.Хажаева

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ «РДБ им. С. В.
Михалкова»



З.М. Сайдумова

**Положение
об оплате труда работников
ГБУ «Республиканская детская библиотека Чеченской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ «Республиканская детская библиотека Чеченской Республики» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 30.11.2015. №225 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных организаций культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников ГБУ «Республиканская детская библиотека Чеченской Республики» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, (базовые должностные оклады);

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия выплат единовременной материальной помощи; размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

1.3. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором и настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке¹ и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами должностных окладов, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент квалификации;

повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетного звания, знания иностранных языков;

качество выполнения работ; повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

единовременные премии.

3.3. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

3.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно приложениям 2-4 к настоящему Положению

3.7. Персональные выплаты к должностному окладу устанавливаются:

3.7.1. Персональный повышающий коэффициент в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике» устанавливается конкретному работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работы. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента не может превышать 100 процентов к должностному окладу и устанавливается на срок не более чем один год.

3.7.2. Персональный повышающий коэффициент квалификации устанавливается с целью стимулирования работников учреждения, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. В соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии в Чеченской Республике» повышающий коэффициент квалификации при условии работы работника по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

Размер повышающего коэффициента, квалификации в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику, составляет (в процентах от должностного оклада):

главный библиотекарь - 25%;

ведущий библиотекарь - 20%;

библиотекарь первой категории-

10%

библиотекарь второй категории - 5%.

3.8.3. Персональный повышающий коэффициент за наличие почетного звания устанавливается в процентах к должностному окладу:

«Народный художник Российской Федерации» - 50%;

«Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - 40%;

«Народный художник Чеченской Республики» - 30%;

«Заслуженный художник Чеченской Республики», «Заслуженный работник культуры Чеченской Республики» - 25%.

3.8.4. Персональный повышающий коэффициент за знание иностранного языка и применения его в работе устанавливается в следующем размере к должностному окладу:

За знание одного иностранного языка - 15%;

За знание двух и более иностранных языков - 20%.

3.8.5. Персональный повышающий коэффициент за наличие ученой степени устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

«Доктор наук» - 50%;

«Кандидат наук» - 30%.

3.8.6. Персональный повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

От 1 года до 5 лет - 5%;

От 5 до 10 лет - 10%;

От 10 до 15 лет - 15%;

От 15 до 20 лет - 20%;

Свыше 20 лет - 30%.

3.8.7. Персональный повышающий коэффициент за качество выполнения работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 100% к должностному окладу.

3.8.8. За наличие ведомственной награды устанавливаются специальные доплаты, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

Медаль «За высокие достижения» - 10%;

Нагрудной знак «За развитие культуры» - 5%

3.9. Выплаты по итогам работы.

3.9.1. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

3.9.2. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критерии:

- выполнение плановых показателей;

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

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

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

I.

3.9.3. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

3.9.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

3.16. Единовременные премии выплачиваются работникам при:

- присвоении почетных званий Российской Федерации - в размере трех должностных окладов;

- награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации и Чеченской Республики, присвоении почетных званий Чеченской Республики - в размере двух должностных окладов;

- юбилейных датах, при достижении возраста 50, 55, 60 лет и через каждые пять лет - в размере одного должностного оклада.

4. Единовременная материальная помощь

4.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

4.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), болезнью самого работника или его близких родственников (детей, родителей).

4.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать четырех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

4.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела. /

5. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения

5.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

5.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 «Положения об отраслевой структуре оплаты труда работников государственных организаций культуры, искусства кинематографии в Чеченской Республике».

5.4 Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за эффективность и высокие результаты работы в размере до 40 процентов от средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу Учреждения;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Премиальные выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения заместителей руководителя и главного бухгалтера за общие результаты труда итогам работы.

5.5.1. При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критерии:

- выполнение плановых показателей учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение заместителями руководителя и главным бухгалтером своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

5.5.2. Оценка выполнения показателей работы, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется руководителем Учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

5.5.3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от должностного оклада, по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

5.5.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

5.5.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с «11» января 2016 года.

6.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1

к Положению
об оплате труда работников ГБУ
«Республиканская детская
библиотека Чеченской
Республики»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должность	Кол-во ед.	Базовый оклад	Коэф. по долж- и	Долж. оклад
1	2	3	4	5
Отдел комплектования				
Зав. отделом	1	10200	0,25	12550
библиотекарь		8870	0,2	10644
Отдел книгохранения				
Зав. отделом	1	10200	0,25	12550
библиотекарь	3	8870	0,2	10644
Методический отдел				
Зав. отделом	1	102000	0,25	12550
библиотекарь	3	8870	0,2	10644
Справочно- библиографический отдел				
Зав. отделом	1	10200	0,25	12550
библиотекарь	3	8870	0,2	10644
Отдел обслуживания 0-4 классы (абонемент)				
Зав. отделом	1	10200	0,25	12550
библиотекарь		8870	0,2	10644
Отдел обслуживания 5-11 классы (абонемент)				
Зав. отделом	1	10200	0,25	12550
библиотекарь	1	8870	0,2	10644
библиотекарь	3	8870	0,2	10644
Технический персонал				
Художник-оформитель	1	8870		8870
Водитель	1	4536		6204
Уборщица	4	4536		6204

Положению об оплате труда
работников ГБУ «Республиканская
детская библиотека Чеченской
Республики»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование критерия	Содержание критерия	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего квартала)	Внесение предложений по совершенствованию процессов работы и их внедрение	10-30
	Выполнение большого объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	20-50
	Выполнение внеплановой работы	10-40
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего квартала)	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	10-30
	Участие в реализации крупных проектов, программ	20-50
	Разработка методических материалов, пособий в помощь работе библиотек ЧР	10-30
	Участие в разработке концепций, стратегий, программ развития библиотечного дела	20-50
	Участие в конференциях, совещаниях, семинарах с докладами, сообщениями	10-20
	Публикация в средствах массовой информации, профессиональной печати	20-50
	Подготовка аналитических документов	10-20
	Внедрение новых информационных технологий	20-50
	Участие в подготовке проектов на гранты (международные, российские, краевые)	20-50
	Участие в выездах в территории края с оказанием методической помощи	20-50
	Участие в выездных массовых мероприятиях, в т. ч. в территории ЧР	20-50

Оказание методической помощи библиотекам в удаленном режиме	10-30
Участие в повышении квалификации библиотекарей ЧР (курсы повышения, семинары, тренинги, стажировки)	10-20
Систематическое повышение квалификации (наличие сертификата, диплома, свидетельства)	20-40

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГБУ «Республиканская детская библиотека
Чеченской Республики»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должность	Наименование критерия оценки	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Оценка в баллах
Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, заведующий сектором	стабильная деятельность подразделения (по итогам предыдущего квартала)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, со стороны администрации учреждения, пользователей	20-40
Главный инженер	стабильное функционирование технических служб учреждения (по итогам предыдущего квартала)	отсутствие аварий, чрезвычайных ситуаций и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	10-20
		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	10-20
	обеспечение безопасных условий в учреждении (по итогам предыдущего	отсутствие грубых нарушений правил и норм изложенных в предписаниях надзорных органов	20-40

	квартала)		
Бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего квартала)	отсутствие возвратов документов на доработку своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	10-20 10-20
	обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего квартала)	отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10-20 10-20
	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10-20
Специалисты	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	выполнение плановых показателей	20-40
	качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала)	отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения	10-20
Рабочие и обслуживающий персонал	качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего квартала)	своевременное исполнение обязанностей для обеспечения бесперебойного производства и творческого процесса	20-40
Инженерно-технические работники, переплетчики	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20-40
		отсутствие замечаний работникам со стороны администрации учреждения	10-20
		достижение установленных показателей результатов труда	10-20

	качественное выполнение функций по обеспечению основной деятельности учреждения (по итогам предыдущего квартала)	своевременное выполнение ремонта оборудования	фонда, 10-20
	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	соблюдение и сокращение сроков ремонта, продление межремонтных сроков эксплуатации книг и периодических изданий	10-20
Главный библиотекарь (библиограф), библиотекарь, библиограф	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	выполнение плановых показателей	20-40
Методист	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	отсутствие замечаний со стороны администрации	20-40
Ведущий программист, программист	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	выполнение плановых показателей	20-40
		отсутствие замечаний со стороны администрации библиотеки	20-40
		выполнение плановых показателей	20-40
		Отсутствие простоя техники, аварийных ситуаций по вине сотрудника, своевременное выполнение заявок от подразделений библиотеки	20-40
		Отсутствие замечаний со стороны администрации библиотеки	20-40

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
ГБУ «Республиканская детская библиотека
Чеченской Республики»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ-ДЛЯ
УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫПЛАТ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ РАБОТЫ**

Должность	Наименование критерия	Содержание критерия	Размер от должностного оклада, %
Заместитель руководителя учреждения	сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью учреждения	инициация направлений на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 40
		разработка и применение новых социо- технологий при решении задач, стоящих перед учреждением	до 40
		привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 40
		достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	до 40
		выполнение показателей деятельности учреждения: до 100% более 100%	

			от 20 до 30 от 30 до 40
стабильность функционирования курируемого направления	выполнение плановых показателей		до 30
обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, пользователям	до 30	
обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие аварий и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30	
Заместитель руководителя учреждения по АХР	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, пользователям	до 20	
Главный бухгалтер	инициация предложений, проектов, направлений на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 40	
	привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	до 40	
	отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) учреждения (за исполнением депонированных сумм)	до 30	

своевременное, полное и достоверное представление отчетности	до 40
Применение в работе специализированных бухгалтерских программ, повышающих эффективность работы и сокращающих время обработки документов (по факту применения)	до 30
ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения

Главный бухгалтер

СОГЛАСОВАНО с членами комиссии :

Мичуркаева А. А.

Асхабова А.С. – зав. отделом комплект. и обработки лит.

Сельмурзаева Э.М. – зав. отдел обслуживания 0-5 кл

Гаева Ф.Х. – зав. орг – метод. отдел