

Согласовано:
Представитель Общего собрания
трудового коллектива МБУ «Ильинская
межпоселенческая библиотека имени
А. Е. Теплоухова»



Л.И. Тележникова
«29» марта 2023 г

Утверждаю
Директор МБУ «Ильинская
межпоселенческая библиотека
имени А. Е. Теплоухова»



С.В. Трапезникова

Приказ №10-ОД «29» марта 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Ильинская межпоселенческая библиотека
имени А.Е. Теплоухова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников Муниципального бюджетного учреждения «Ильинская межпоселенческая библиотека имени А.Е. Теплоухова» (далее – учреждение).

Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала учреждения, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

2. Система оплаты труда

2.1. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

2.2. Оплата труда Работников учреждения включает в себя: заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию.

Переменной частью оплаты труда являются выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы Работодатель производит ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре и штатном расписании учреждения.

3.3. Размер оклада (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.4. Размер должностного оклада может повышаться по решению Работодателя.

Повышение оклада оформляется приказом руководителя учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

4. Выплаты

Работникам учреждения производятся следующие выплаты:

1) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Территориальный (уральский) коэффициент	15%	
За работу в сельской местности	25 %	
За работу в выходные дни: в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка		За исполнение должностных трудовых обязанностей в условиях отклоняющихся от нормальных
За работу в праздничные дни: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.	В двойном размере	Ст. 112 ТК РФ Приказ руководителя
За использование личного транспорта в служебных целях		Ст. 188 ТК РФ Приказ руководителя
За вредные условия труда		Статья 147 ТК РФ Карта аттестации рабочего места
За разъездной характер работы		Приказ руководителя

		ст. 168.1 ТК РФ
За совмещение должностей	По согласованию сторон	Приказ руководителя
За расширение зоны обслуживания: внестационарное обслуживание населения		Приказ руководителя
За исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника		Приказ руководителя
За сверхурочную работу		Приказ руководителя

В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

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

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.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2) выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированной частью заработной платы и начисляются при наличии средств в фонде оплаты труда.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (от до % от оклада)
За образцовое выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в полном объеме	Выполнение муниципального задания в полном объеме	Ежеквартально	от 50 до 200 % от оклада

За интенсивность труда	Исполнение обязанностей, не предусмотренных в должностной инструкции либо исполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, но в больших объемах	Исполнение обязанностей, не предусмотренных в должностной инструкции либо исполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, но в больших объемах	Ежемесячно	10-200 % от оклада
За исполнение обязанностей влияющих на формирование положительной деловой репутации учреждения	Участие в проектной деятельности Участие в мероприятиях по продвижению имиджа учреждения	Объем привлеченных средств Презентация проекта, учреждения Размещение информации на сайте учреждения и СМИ	Ежемесячно	10-200 % от оклада
Премирование по итогам работы	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 проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; Качественная подготовка и своевременная	Похвальные отзывы о работнике со стороны потребителей услуг учреждения Передача опыта работы другим работникам Инициативность работы Отсутствие сбоев в работе и качественное выполнение своих основных задач и функций	Ежеквартально, за год	10-200% от оклада

	сдача отчетности; Участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.			
За профессиональное мастерство	Участие в проектной деятельности Проведение имиджевых, нетрадиционных мероприятий	Наличие профессиональных наград Наличие статей о положительном опыте в СМИ, сайте учрежден.	Ежеквартально	50-200% от оклада
За ведение электронных баз данных	Выполнение норматива	Качество записей, выполнение норматива	Ежемесячно	10-200% от оклада
За применение в повседневной работе специальных компьютерных программ, работу с информационными технологиями	Предоставление персональной отчетности, учет в дневнике работы	Работа с различными программами: графическими редакторами, видеоизображением, выполнение виртуальной справки, электронная доставка документов, работа с сайтом.	Ежемесячно	10-200% от оклада
За стаж работы	Нормативно-правовой акт Учредителя Приказ руководителя			от 5 до 10 лет работы – 10% свыше 10 лет до 15 лет – 15% свыше 15 лет – 20%
За выполнение показателей по национальному проекту «Культура»	Выполнение показателей в размере от 80 % до 100 % и выше	Выполнение показателей в размере от 80 % до 100 % и выше	Ежеквартально, за год	80%- 80% от оклада, 90%- 90% от оклада, 100%- 100% от оклада, выше 100% в размере 1,5 % от оклада
Работа по программе «Пушкинская карта»	Выполнение показателей, установленных согласно приказа руководителя учреждения	Выполнение показателей, установленных согласно приказа руководителя учреждения	Ежемесячно	Приказ руководителя

Премирование праздникам	к	23 февраля 8 марта		Раз в год	От 1150 рублей до 3000 рублей
Премирование профессиональным праздникам	к	Всероссийский День библиотек День бухгалтера		Раз в год	От 1150 рублей до 3000 рублей

Каждому работнику вспомогательного, технического персонала гарантируется при условии полностью отработанного времени доведение заработной платы до МРОТ, но после начисления базового оклада из всех видов компенсационных и стимулирующих выплат (ст. 133 ТК РФ)

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- 1) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- 2) появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- 3) опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- 4) невыполнение распоряжений руководителя;
- 5) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения в зависимости от результатов работы каждого Работника.

7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь, оказываемая Работникам учреждения в связи с наступлением следующих обстоятельств.

- 1) организация похорон близких родственников /супруги, родители, родные братья, сестры, дети/
- 2) рождение ребенка, регистрация брака
- 3) нанесение ущерба здоровью и имуществу Работника в результате каких-либо противоправных действий либо аварий или чрезвычайных происшествий природного или техногенного характера
- 4) лечение, прохождение медицинского обследования Работника
- 5) юбилей сотрудника (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие)
- 6) единовременная помощь до 4 000 рублей выплачивается при наличии средств.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению Работника.

7.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени, приказы, руководителя учреждения, Положение о системе нормирования труда в учреждении.

8.3. Табель учета рабочего времени заполняет и подписывает заведующая отделом обслуживания. Утверждает табель директор учреждения.

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

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

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам не реже чем два раза в месяц, 04 и 19 числа каждого месяца.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

8.7. При выплате заработной платы каждый Работник в письменной форме извещается:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

8.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

8.10. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.11. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

8.12. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.13. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

8.14. 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.

9. Ответственность Работодателя

9.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.