



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
им. Р. ГАМЗАТОВА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ «Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р.Гамзатова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом норм Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 N 25 "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан", Постановления Правительства РД от 28.04.2009 N 117 (ред. от 03.03.2017) "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан", Постановления Правительства РД от 08.10.2009 N 344 (ред. от 22.06.2016) "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Дагестан", Постановления Правительства РД от 18.08.2009 N 264 (с изм. от 23.10.2013) "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих".

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы ГБУ «Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р.Гамзатова» (далее - Библиотека) в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений и специалистов учреждений культуры и искусства;
- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Библиотеки, его заместителей и главного бухгалтера;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

- 1.4. Источниками обеспечения расходов Библиотеки 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).

1.5. 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.

1.6. Система оплаты труда работников Библиотеки устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;
- размера минимальной заработной платы установленного федеральным законодательством;
- ответственности работодателя за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором;
- минимальные размеры выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета.

1.7. Заработная плата работников Библиотеки (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Дагестан, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений культуры и искусства в части оплаты труда работников может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг.

1.9. Оплата труда лиц, работающих 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 размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника библиотеки предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих

2.1. Заработная плата работников библиотеки (далее работников), определяется как сумма должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе, повышающего коэффициента к должностному окладу по учреждению, компенсационных, стимулирующих выплат, премий, материальной помощи.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Библиотеки на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), исходя из ранее установленных им тарифных разрядов оплаты труда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Дагестан, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Библиотекарь, библиограф без категории: общее среднее образование без предъявлений требований к стажу;

Библиотекарь, библиограф II категории: среднее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу или общее среднее образование и стаж библиотечной работы не менее 3 лет;

Библиотекарь, библиограф I категории: высшее образование без предъявлений требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж библиотечной работы не менее 3 лет;

Библиотекарь, библиограф высшей категории: высшее образование и стаж библиотечной работы не менее 2 лет или среднее специальное образование при наличии документа о повышении квалификации и стаж библиотечной работы не менее 3 лет;

Ведущий библиотекарь, ведущий библиограф: высшее образование и стаж библиотечной работы в должности библиотекаря (библиографа) высшей категории не менее 2-х лет или среднее специальное образование при наличии документа о повышении квалификации и стаж библиотечной работы в должности библиотекаря высшей категории не менее 3-х лет;

Главный библиотекарь, главный библиограф: высшее образование и стаж библиотечной работы не менее 5 лет;

Заведующий отделом (сектором): высшее образование и стаж библиотечной работы не менее 5 лет.

2.3. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по категориям, не обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий в порядке исключения может присваиваться категория на одну выше, как лицу, имеющему специальную подготовку и стаж работы.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Базовые размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений и специалистов учреждений культуры и искусства устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденные Постановлением Правительства РД от 08.10.2009 N 344 (ред. от 22.06.2016) "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Дагестан".

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии руководящего состава»	
Заведующий отделом	5715
Заведующий сектором	5715
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Главный библиограф	5715
Главный библиотекарь	5715
Библиотекарь I категории	3960
Ведущий библиотекарь	4560
Библиограф I категории	3960
Ведущий библиограф	4560

Специалистам, служащим, руководителям структурных подразделений Библиотеки устанавливаются повышающий коэффициент к окладу (должностным окладам)

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по учреждению за специфику его работы в размере 70%;

Руководителям структурных подразделений устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 10%. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается директором Библиотеки персонально в отношении конкретного работника.

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Базовые оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (ПКГ), утвержденные Постановлением Правительства РД от 18.08.2009 N 264 (с изм. от 23.10.2013) "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих".

Квалификационные группы (уровни)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень, в том числе:	
Секретарь-машинистка	2575
Художник	3450
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
третий квалификационный уровень, в том числе:	
Начальник хозяйственного отдела	5316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
Первый квалификационный уровень, в том числе:	
Инженер-энергетик (энергетик)	4552
Инженер-электроник (электроник)	4552
Юрисконсульт	4552
Специалист по кадрам	3450
Четвертый квалификационный уровень, в том числе:	
Ведущий бухгалтер	5316

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:	
<i>Первый квалификационный уровень, в том числе:</i>	
Начальник отдела кадров	5713
<i>Второй квалификационный уровень</i>	
Главный инженер	6166

III. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Заработная плата работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется как сумма должностного оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе и компенсационных, стимулирующих выплат.

Должностные оклады рабочих устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (ПКГ) рабочих, утвержденные Постановлением Правительства РД от 18.08.2009 N 264 (с изм. от 23.10.2013) "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих, общепрофессиональным профессиям рабочих" и Постановлением Правительства РД от 08.10.2009 N 344 (ред. от 22.06.2016) "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Дагестан".

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
<i>Первый квалификационный уровень, в том числе:</i>	
Переpletчик документов (техник – переpletчик)	2213
Уборщик служебных помещений	2112
Гардеробщик	2031
Электрик	4159
<i>Четвертый квалификационный уровень, в том числе:</i>	
Водитель автомобиля	4159
ПКГ «"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"»	
<i>Первый квалификационный уровень, в том числе:</i>	
Пожарный	4159
<i>Третий квалификационный уровень</i>	
переpletчик, занятый переpletением особо ценных книг и особо важных документов; реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов (мастер-реставратор);	3450

IV. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размер должностного оклада директора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

4.3. Размер оплаты труда директора Библиотеки, входящий в перечень должностей номенклатуры Министерства культуры Республики Дагестан, за работу по специальности определяется Министерством культуры Республики Дагестан, а их заместителям и главному бухгалтеру - устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.4. Премирование директора осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом Министерства культуры Республики Дагестан.

Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера Библиотеки осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым приказом директора.

Заместителям директора, главному бухгалтеру Библиотеки устанавливаются премиальные выплаты.

V. Выплаты компенсационного характера

5.1. В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом [статьи 149](#) ТК РФ.

К указанным выплатам относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей);

б) доплата за расширение зон обслуживания;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, (данный подпункт не распространяется на руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

г) доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливается за каждый час работы в размере 35 процентов часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными для здоровья, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными для здоровья, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

е) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах

месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

VI. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению Директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей Директора;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

6.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки к окладу (должностному окладу) дифференцированно в зависимости от результатов труда конкретного работника и качества оказываемых государственных услуг. Надбавка устанавливается сроком на полгода, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры и порядок установления надбавки утверждаются приказом директора в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на оплату труда, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУ «Национальная библиотека РД им. Р.Гамзатова» (Приложение №2).

6.4. Надбавка за качество устанавливается работникам Библиотеки, которым присвоено почетное звание, в следующих размерах (в процентах от оклада) (должностного оклада):

работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный работник культуры Российской Федерации" и "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации" - 40 процентов;

работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный работник культуры Республики Дагестан" - 25 процентов.

6.5 Надбавка за качество выполнения работ работникам учреждений, которым присвоены ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной

деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков, устанавливается в следующих размерах (в процентах от оклада) (должностного оклада):

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности или за почетное звание "Заслуженный" - 10 процентов;

за знание и использование в работе одного и более иностранных языков - 15 процентов;

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - 20 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности или за почетное звание "Заслуженный" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков - 25 процентов.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.6. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ не применяется в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

Надбавка к окладу, ставке заработной платы за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим:

1-й класс - в размере 25 процентов;

2-й класс - в размере 10 процентов.

6.7. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам Библиотеки за продолжительность непрерывной работы в учреждениях культуры и искусства (государственных и муниципальных) независимо от ведомственной подчиненности, в том числе работы по совместительству.

Указанная надбавка устанавливается в следующих размерах:

при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 5 процентов;

при стаже непрерывной работы от 5 до 10 лет - 10 процентов;

при стаже непрерывной работы 10 до 15 лет - 15 процентов;

при стаже непрерывной работы свыше 15 лет - 20 процентов.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Библиотеке, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Работникам Библиотеки в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается:

весь период работы в организациях культуры и искусства независимо от ведомственной подчиненности, в том числе работы по совместительству;

период работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях культуры и искусства;

период работы в органах управления культурой;

период регистрации на бирже труда при получении пособия по безработице при условии, если вышеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового, начальствующего состава органов внутренних дел),

прапорщиков, мичманов и военнослужащих срочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждения культуры и искусства не превысил одного года.

6.8. Премирование работников Библиотеки по итогам работы осуществляется по решению руководителя директора на основании Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам ГБУ «НБ РД им. Р.Гамзатова» (Приложение 1), утверждаемого директором Библиотеки, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных Директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Установление размеров выплат стимулирующего характера и условий их осуществления с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников осуществляется на основании Положения о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУ «Национальная библиотека РД им. Р.Гамзатова» (Приложение №2)

VII. Прочие вопросы оплаты труда

7.1 . По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов которых не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора, но в размере не более чем оклад по профессионально-квалификационным группам "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

Положение
о премировании и оказании материальной помощи работникам ГБУ «Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р.Гамзатова»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования работников библиотеки, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества выполняемых работ, а также в целях оказания материальной помощи нуждающимся в ней работникам.

1.2 Премирование работников осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных учреждению.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате учреждения.

1.4 Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

1.5 Работникам учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

Работникам учреждения, вновь поступившим на работу, премия выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода.

2. Система и порядок премирования

2.1 Премии выплачиваются работникам библиотеки, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент принятия директором библиотеки решения о выплате премии.

2.2 Премирование может производиться:

- а) премия по итогам работы за период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- б) единовременно - за качественное и оперативное выполнение заданий руководства библиотеки, многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейными и праздничными датами.

2.3 Показатели и условия премирования работников.

При премировании по итогам работы рекомендуется учитывать следующие показатели:

- инициатива, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан;
- подготовка и проведение мероприятий, связанных с реализацией федеральных, республиканских и ведомственных целевых программ;
- соблюдение требований к ведению документации;
- иные показатели применительно к конкретному работнику, определяемые решением руководителя учреждения.

2.4. Работники Библиотеки могут быть премированы:

- а) в случае поощрения:

- Правительством Республики Дагестан - в размере до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - Главой Республики Дагестан - в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - Правительством Российской Федерации - в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - Президентом Российской Федерации - в размере до 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- б) при награждении:
- орденами и медалями Российской Федерации - в размере до 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - ведомственными наградами: Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - Почетной грамотой Министерства культуры Республики Дагестан - в размере до 1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.5 Лишение или снижение премии производится:

- при наличии дисциплинарного взыскания;
- за период нетрудоспособности;
- в случае нарушения техники безопасности и охраны труда;
- обоснованной жалобы на работника;
- нарушения трудовой дисциплины, в т.ч. прогула, систематические опоздания

Частичное лишение премии производится:

- невыполнение государственного задания;
- низкие результаты деятельности;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка;
- несоблюдение требований по ведению документации.

Полное или частичное лишение премии производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом директора библиотеки с обязательным указанием причин.

2.6 Премирование по итогам за определенный период осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год и сложившейся экономии.

2.7 Размер премии устанавливается директором библиотеки и может исчисляться в процентах от размера должностного оклада или в абсолютных величинах (руб.) и не ограничивается в размере.

2.8 Премирование производится на основании приказа директора библиотеки в порядке, предусмотренном данным Положением.

2.9 Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3. Оказание материальной помощи

3.1 Работникам библиотеки, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и внебюджетных средств, может быть оказана материальная помощь.

3.2 Материальная помощь оказывается:

- в случае смерти работника или его близких родственников;
- на оздоровление в связи с длительной болезнью;
- в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие) в пределах фонда оплаты труда.

3.3 Оказание материальной помощи:

- работникам библиотеки осуществляется по их заявлениям на имя директора с указанием основания для получения этой помощи;
- директору - на основании приказа Министерства культуры Республики Дагестан.

3.4 Выплата материальной помощи осуществляется на основании Приказа директора библиотеки.

Положение о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУ «Национальная библиотека РД им. Р.Гамзатова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ, порядок стимулирующих выплат работников ГБУ «Национальная библиотека РД им. Р.Гамзатова» (Библиотека)

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с принятыми в Положении критериями оценки эффективности деятельности руководителей и работников Библиотеки за соответствующие каждому критерию периоды времени.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам Библиотеки включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников.

1.4. Основанием для стимулирования работников Библиотеки являются показатели эффективности, качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых в настоящем положении. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.5. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Библиотеке создаётся комиссия для определения стимулирующих выплат работникам.

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется на основании Приказа директора.

2.2. В состав Комиссии входят работники администрации, руководители структурных подразделений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, председатель первичной профсоюзной организации.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся один раз в полугодие.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами комиссии.

2.8. Основная компетенция Комиссии - определение стимулирующих выплат работникам в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Библиотеки

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных зав. структурными подразделениями оценочных листов по результатам профессиональной деятельности работников по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием количества баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом.

3.3. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям Председателю Комиссии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Председатель инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после ознакомления работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, представляемый директору.

3.6. Конкретный размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется путём умножения итогового количества баллов на стоимость балла. Стоимость 1 балла рассчитывается, путем деления общей суммы премии, подлежащей распределению за определенный период, на общее количество баллов.

3.9 Размер стимулирующих выплат заместителям директора, коммерческому директору и главному бухгалтеру определяется путем умножения расчетного количества процентов на ставку заработной платы (должностной оклад).

3.7. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом Директора библиотеки.

4. Критерии оценки эффективности деятельности заместителям директора, коммерческого директора, главного бухгалтера и работников библиотеки.

4.1. Критерии оценки за эффективность, качество и высокие результаты деятельности работников и руководителей, баллы и проценты по каждому критерию устанавливаются в Библиотеке самостоятельно на основе ниже перечисленных критериев и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен и изменен, но не чаще одного раза в год.

Приложение №3 к Положению об оплате
труда работников ГБУ «НБ РД им.Р.Гамзатова»

Для оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ, создать комиссию для определения стимулирующих выплат работникам в составе:

1. Мамаева Айханум Ильясовна – заместитель директора, председатель комиссии.
2. Османова Барият Шараповна – начальник отдела кадров, секретарь комиссии.
3. Омаров Курбан Шахбанович - заместитель директора, член комиссии.
4. Алтаев Хаджи Ахмедович – главный бухгалтер, член комиссии.
5. Белоедова Анастасия Владимировна – председатель профкома, член комиссии.
6. Кузьмина Ирина Александровна – заведующая отделом СНИКИ, член комиссии
7. Мамаева Шамай Камильевна – заведующая отделом иностранной литературы член комиссии

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Интенсивность труда (по итогам предыдущего полугодия)	Внесение предложений по совершенствованию процессов работы и их внедрение	20
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	20
	Выполнение внеплановой работы	20
Высокие результаты работы (по итогам предыдущего полугодия)	Участие в организации проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	10
	Участие в реализации крупных проектов, программ	20
	Разработка методических материалов, пособий в помощь работе библиотек республики	10
	Участие в разработке концепций, стратегий, программ развития библиотечного дела	20
	Участие в конференциях, совещаниях, семинарах с докладами, сообщениями	10
	Публикация в средствах массовой информации, профессиональной печати	20
	Подготовка аналитических документов	10
	Внедрение новых информационных технологий	20
	Участие в подготовке проектов на гранты (международные, российские, республиканские)	20
	Участие в выездах в муниципальные образования с оказанием методической помощи	20
	Участие в выездных массовых мероприятиях, в т. ч. в территории и вне республики	20
	Оказание методической помощи библиотекам республики в удаленном режиме	10
	Участие в повышении квалификации библиотекарей республики (курсы повышения, семинары, тренинги, стажировки)	10
	Систематическое повышение квалификации (наличие сертификата, диплома, свидетельства)	20

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Содержание критерия оценки качества выполняемых работ	Оценка в баллах
Зав. структурного подразделения, заведующий сектором	стабильная деятельность подразделения (по итогам предыдущего полугодия)	своевременное выполнение плана работы структурного подразделения	20
		отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения, со стороны администрации, пользователей	20
Главный инженер	стабильное функционирование технических служб учреждения (по итогам предыдущего полугодия)	отсутствие аварий, чрезвычайных ситуаций и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	10
		отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	10
	обеспечение безопасных условий в учреждении (по итогам предыдущего полугодия)	отсутствие грубых нарушений правил и норм безопасности, охраны труда, изложенных в предписаниях надзорных органов	20
Ведущий бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего полугодия)	отсутствие возвратов документов на доработку	10
		своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	10
	обеспечение стабильности финансовой деятельности (по итогам предыдущего полугодия)	отсутствие нарушений финансовой деятельности по результатам предыдущей проверки	10
		своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10
Специалисты	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего полугодия)	своевременное, полное и достоверное представление отчетности	10
		выполнение плановых показателей	20
		отсутствие замечаний к специалисту со стороны администрации учреждения	10
Рабочие и младший обслуживающий персонал	качественное выполнение функций по содержанию	своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого	20

	обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего полугодия)	процесса	
		отсутствие замечаний работнику со стороны администрации учреждения	20
Инженерно-технические работники, переплетчик.	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего полугодия)	отсутствие замечаний работнику со стороны администрации	10
		достижение установленных показателей результатов труда	20
	качественное выполнение функций по обеспечению основной деятельности учреждения (по итогам предыдущего полугодия)	своевременное выполнение ремонта фонда, оборудования	20
		соблюдение и сокращение сроков ремонта, продление межремонтных сроков эксплуатации оборудования, книг и периодических изданий	20
Главный библиотекарь (библиограф), библиотекарь, библиограф	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего полугодия)	выполнение плановых показателей	20
		отсутствие замечаний со стороны администрации	10

Приложение №6
к Положению об оплате труда работников
ГБУ «НБ РД им.Р.Гамзатова»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ-ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА, КОММЕРЧЕСКОМУ ДИРЕКТОРУ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ БИБЛИОТЕКИ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач			
Заместитель директора	сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	до 40
		разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	до 40
		привлечение 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: от 95 до 98% от 98 до 100% более 100%	до 20 от 20 от 30
Главный бухгалтер, коммерческий директор	сложность организации и управления финансовой деятельностью учреждения	инициация предложений, проектов, направленных 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 исключением депонированных сумм)	до 30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Заместитель директора, коммерческий директор	стабильность функционирования курируемого направления	выполнение плановых показателей	до 30
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю директора со стороны контролирующих органов, учредителя, пользователей	до 30
Начальник АХО		отсутствие аварий и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	до 30
	отсутствие аварий и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)	до 30	
	обеспечение качества предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, пользователей	до 20
Главный бухгалтер	обеспечение стабильности финансовой деятельности	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности по результатам предыдущей проверки	до 40
		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	до 20