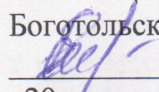


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУК ЦБС  
Боготольского района  
  
Е. В. Отт  
«29» января 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБУК «Централизованная  
библиотечная система» Боготольского  
района  
И. А. Бескоровайная  
«29» января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБУК «Централизованная библиотечная система»  
Боготольского района  
(В редакции от 29.01.2025 г., приказ № 4)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Боготольского района разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», Решения Боготольского районного Совета депутатов от 29.06.2011 № 13-68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников районных муниципальных бюджетных учреждений», регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБУК ЦБС Боготольского района,.

1.2. Положение устанавливает порядок, условия и размер оплаты труда работников МБУК «Централизованная библиотечная система» Боготольского района (далее - Библиотека).

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Библиотеки.

1.4. Положение вступает в действие с 29 января 2025 года. Настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены директором по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации МБУК ЦБС Боготольского района.

1.5. Фонд оплаты труда работников Библиотеки формируется как за счёт бюджетных средств, так и иных источников, разрешённых законодательством Российской Федерации.

1.6. Положение определяет:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы; виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления; порядок установления и размеры стимулирующих выплат; условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей; выплаты единовременной материальной помощи; размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**II. Порядок установления размеров  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУК ЦБС  
Боготольского района  
\_\_\_\_\_ Е. В. Отт  
«29» января 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБУК «Централизованная  
библиотечная система» Боготольского  
района  
\_\_\_\_\_ И. А. Бескоровайная  
«29» января 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБУК «Централизованная библиотечная система»  
Боготольского района  
(В редакции от 29.01.2025 г., приказ № 4)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Боготольского района разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», Решения Боготольского районного Совета депутатов от 29.06.2011 № 13-68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников районных муниципальных бюджетных учреждений», регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБУК ЦБС Боготольского района,.

1.2. Положение устанавливает порядок, условия и размер оплаты труда работников МБУК «Централизованная библиотечная система» Боготольского района (далее - Библиотека).

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Библиотеки.

1.4. Положение вступает в действие с 29 января 2025 года. Настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены директором по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации МБУК ЦБС Боготольского района.

1.5. Фонд оплаты труда работников Библиотеки формируется как за счёт бюджетных средств, так и иных источников, разрешённых законодательством Российской Федерации.

1.6. Положение определяет:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы; виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления; порядок установления и размеры стимулирующих выплат; условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей; выплаты единовременной материальной помощи; размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**II. Порядок установления размеров  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Библиотеки устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

(библиотекарь, библиограф, методист, редактор, художник оформитель) 11559 руб.;

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

(заведующий отделом библиотеки) 15091 руб.;

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы устанавливаются в следующем размере:

Заведующий филиалом 11559 руб.

2.3. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются Постановлением Главы администрации Боготольского района.

2.6 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения увеличиваются при условии квалификационной категории:

2.7. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта его увеличения, предусмотренного п. 2.6 настоящего положения.

### III. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2. Работникам Библиотеки устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.3. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБУК ЦБС Боготольского района в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации в размере 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных предусматривают:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу.

3.4.1. Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 3.4. определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, за час работы работника в ночное время.

3.4.3. Работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Работникам учреждений, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников Библиотеки устанавливаются:

районный коэффициент в размере 30 %;

процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 30 %.

3.6 Выплата работникам Библиотеки, расположенных в сельской местности, устанавливается в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

#### IV. Виды, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат

4.1. Работникам Библиотеки устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты: за квалификационную категорию, за опыт работы; за повышение квалификации; за сложность, напряженность и особый режим работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае;

выплаты по итогам работы.

первого класса -25%

специальная краевая выплата.

4.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества предоставляемых учреждением услуг

населению, решению социокультурных задач, достижению положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения.

4.3. 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.

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

4.5. Конкретный размер выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

4.6. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

4.6.1. За опыт работы работникам Библиотеки при наличии почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10 % при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25 % почетного звания «заслуженный»;

4.6.2. За сложность, напряженность и особый режим работы до 100%.

4.6.3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и принятым в течение трех лет после окончания учебного заведения на должность, соответствующую специальности, указанной в документе об образовании, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента заключения трудового договора.

4.6.4. Специальная краевая выплата:

Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника учреждения.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6200 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На выплату, установленную абзацем 2 настоящего пункта, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты работникам учреждений в месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$СКВув = Отп \times Кув - Отп,$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + ((\text{СКВ}_{2025} - \text{СКВ}_{2024}) \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

СКВ<sub>2024</sub> – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2024

СКВ<sub>2025</sub> – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»

4.6.5. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.7. Выплаты по итогам работы в виде премирования осуществляются по решению руководителя учреждения 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:

работников, подчиненных непосредственно руководителю;

руководителей структурных подразделений учреждения, работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения; остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

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

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

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.

4.7.2. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150% от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.7.3. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности

4.8. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу руководителя Библиотеки на основании решения рабочей группы по распределению стимулирующего фонда, 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:

руководителям структурных подразделений учреждения, работникам, подчиненным заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.8.1 В учреждении применяется бальная оценка при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты, выплат по итогам работы.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$  – стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$i = n$$

$$C_1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим.}} - Q_{\text{стим. рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим. рук}}$  – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на квартал;

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, полугодие, квартал), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения (плане финансово-хозяйственной деятельности) по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$  – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$  – среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  – количество календарных дней в плановом квартале.

4.8.2 Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, принятым с учетом мнения выборного органа организации, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## V. Условия оплаты труда заместителя руководителя учреждения

5.1. Заработная плата заместителя руководителя учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему



размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала Библиотеки.

5.3. Перечень должностей работников Библиотеки, относимых к основному персоналу – библиограф, библиотекарь, методист, художник.

5.4. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

5.5. Заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Примерного положения.

5.6. Заместителю руководителя – в пределах утвержденного фонда оплаты труда, к должностному окладу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.6.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере:

до 120% от оклада (должностного оклада) ежемесячно – заместителю руководителя учреждения;

5.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере:

до 90% от оклада (должностного оклада) ежемесячно – заместителю руководителя.

5.6.3. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются заместителю руководителя учреждения:

работающему в учреждениях, расположенных в сельской местности в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за опыт работы, при наличии почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 25% при наличии почетного звания «заслуженный»;

за сложность, напряженность и особый режим работы до 60 %;

5.6.4. Выплаты по итогам работы:

1) Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения заместителя руководителя за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение заместителем 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.

2) Оценка выполнения показателей работы заместителя руководителя осуществляется руководителем учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

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

4) Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

5.7. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются заместителю руководителя с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждений согласно Приложению № 2 к данному Положению.

5.8. Конкретные размеры компенсационных, стимулирующих выплат и единовременной материальной помощи заместителю руководителя учреждения устанавливаются на основании решения руководителя учреждения.

5.9. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

## VI. Единовременная материальная выплата

6.1. Работникам Библиотеки в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется единовременная материальная выплата.

6.2. Единовременная материальная выплата работникам Библиотеки оказывается по решению директора в связи с бракосочетанием работника, рождением ребёнка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), болезнью работника.

6.3. Размер единовременной материальной выплаты не может превышать десяти тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2. (в ред. Решения Боготольского районного Совета депутатов от 27.05.2020 №40-927)

6.4. Единовременная материальная выплата работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящей статьи.

6.5. Единовременная материальная выплата производится из средств, полученных от предпринимательской деятельности, а также из средств, выделенных из бюджета на стимулирование труда работников.

## VII. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности

7.1. На выплату заработной платы работникам Библиотеки (без учета единого социального налога) средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности могут направляться в объеме, не превышающем 50% от общей суммы полученных средств.

7.2. Оплата труда работников Библиотеки за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в общем порядке, установленном действующим законодательством.

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работников МБУК ЦБС Боготольского района**

Наименование критерия оценки результативности и качества труда	Содержание критерия оценки результативности и качества труда	Оценка в баллах
Обеспечение высокого уровня деятельности учреждения (по результатам работы за месяц)	Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	10-20
	Создание авторской полиграфической продукции (брошюра, самодельная книга)	5-10
	Создание авторской видео продукции (буктрейлер, видеоролик)	10-15
	Проектная деятельность: 1) Подача заявки на конкурс 2) Победа в конкурсе 3) Активные месяцы реализации проекта	15 10 15-25
	Участие в партнерских проектах	10
	Привлечение дополнительных средств (спонсорская помощь)	5
	Оцифровка материалов	5
	Повышение квалификации (курсы в краевом учебном центре, курсы КБА)	25
	Обучение на семинарах/конференциях: 1) Районный (в ЦБС) 2) Зональный (г. Боготол, г. Ачинск, г. Назарово) 3) Краевой	5 10 15
	Повышение квалификации на дистанционных курсах	10
	Обучение заочно по профилю	10
	Выступление на семинаре, конференции, форуме (с презентацией)	1-10

	Участие в конкурсах, привлечение населения к участию в конкурсах	5
	Ведение баз данных (электронный архив ЦБС), отчетов через систему «Барс»	15
	Сбор, популяризация краеведческого материала	5
	Подготовка спецификаций для комплектования фондов:	
	1) книгами;	20
	2) периодическими изданиями	10
	Участие в районном мероприятии	5-10
	Размещение на официальном сайте информации о государственных (муниципальных) учреждениях (1 размещение)	5
	Работа в госпаблике (официальное сообщество ЦБС)	
	1) 1 пост	1
	2) Игра	5
	3) Видео	5-10

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты выполняемой работы работников МБУК ЦБС Боготольского района**

Интенсивность труда (по итогам предыдущего месяца)	Внеплановые мероприятия (по запросу учреждений села, по рекомендации вышестоящих органов: Администрации Боготольского района, Министерства культуры, руководителей детского чтения)	1-5
	Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных)	15
	1) Замещение другого работника (пропорционально отработанному времени)	10
	2) Наставничество	10
	Выполнение хозяйственных работ (побелка, покраска, по подготовке к зимним условиям)	5-40
	Выполнение сервисных услуг при обслуживании населения района	1-5
	За срочность обработки новых изданий, внесение и исключение записей в электронном каталоге	10
	Проверка фонда в сжатые сроки:	
	1) До 2 тыс. экз. - 1-2 дня	10
	2) До 10 тыс. экз. – до 5 дней	20
3) До 20 тыс. экз. – до 10 дней	30	
Списание ветхой литературы (акты)	3-30	
Работа с инвалидами, детьми СОП, категориями ТЖС	10	
Организация работы с инвалидами, детьми СОП, категориями ТЖС в структурных подразделениях, составление сводных планов и отчетов	10	



	Кураторство факультетов народного университета «Активное долголетие»	5
	Руководство клубом по интересам (за каждый клуб)	10

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров стимулирующих выплат  
за качество выполняемых работ работников МБУК ЦБС Боготольского района**

Должность	Наименование критериев оценки результативности и качества труда	Содержание критериев оценки результативности и качества труда	Баллы
Заведующий отделом, филиалом	Деятельность по совершенствованию работы отдела (по итогам предыдущего месяца)	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20
		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Составление годового плана	20
		Составление годового отчета	20
		Создание мультимедиапродукта	5-10
		Создание печатных изданий (закладки, буклеты, памятки)	1-5
		Работа с сайтом (по факту подачи материала, 1 новость)	1
		Привлечение специалиста (эксперта) на мероприятие	5
		Оформление выставки, мероприятия	1-5
		Оформление окна, фотозоны, пространства библиотеки	3-5
		Опубликованная статья на сайте	3-5
		Опубликованная статья в газете	5
		Оказание консультативной помощи библиотекам других систем и ведомств по вопросам организации библиотечного обслуживания населения	10
		Учёт отказов и удовлетворение запросов пользователей по МБА	5
Изготовление реквизита и костюмов для мероприятия	5		

		Ведение группы библиотеки в социальных сетях	10-20
		Организация и проведение методических семинаров, практикумов	10
		Администрирование групп ЦБС в социальных сетях	10
		Оригинальность идеи мероприятия, кн. выставки	10
		Проведение мероприятий в рамках программы «Пушкинская карта»	15
		Качественное проведение плановых (крупных) мероприятий (с доказанной эффективностью: книговыдача, посещения, отзывы читателей, либо статья на сайт/в газету, либо отчет с фотографиями)	10
Методист	Совершенствование методической деятельности, для достижения высоких показателей работы ЦБС	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20
		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Составление сводного годового плана работы ЦБС	40
		Составление сводного годового отчета ЦБС	40
		Оказание методической и практической помощи библиотекам других систем и ведомств	10
		Разработка программ, планов, положений и других документов	10
		Подготовка аналитических материалов ЦБС	10
		Организация и проведение методических семинаров, практикумов	10
		Работа с сайтом (по факту подачи материала, 1 новость)	1
		Работа по администрированию сайта (пополнение разделов)	5
		Администрирование госпасблика ЦБС	10
		Размещение событий в рамках программы «Пушкинская карта» на PRO.Культура.рф	5
		Создание печатных изданий (закладки, буклеты, памятки)	1-5
		Создание мультимедиапродукта	5-10
		Опубликованная статья на сайте	3-5

		Опубликованная статья в газете	5
		Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий для читателей	5
Библиотекарь	Качество и эффективность библиотечных процессов	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20
		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Составление годового плана	20
		Составление годового отчета	20
		Привлечение специалиста (эксперта) на мероприятие	5
		Оформление выставки, мероприятия	1-5
		Оформление окна, фотозоны, пространства библиотеки	3-5
		Опубликованная статья на сайте	3-5
		Опубликованная статья в газете	5
		Изготовление реквизита для мероприятия	5
		Оригинальность идеи мероприятия, кн. выставки	10
		Ведение группы библиотеки в социальных сетях	10-20
		Размещение событий, обзоров на PRO.Культура.рф	5
		Учёт отказов и удовлетворение запросов пользователей с использованием МБА	5
		Качественное проведение плановых (крупных) мероприятий (с доказанной эффективностью: книговыдача, посещения, отзывы читателей, статья на сайт/в газету, отчет с фотографиями)	10
		Проведение мероприятий в рамках программы «Пушкинская карта»	15
		Создание мультимедиапродукта	5-10
		Создание печатных изданий (закладки, буклеты, памятки)	1-5
Работа с сайтом (по факту подачи материала 1 новость)	1		
Библиограф	Качество и эффективность библиографических процессов	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20

		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Составление годового плана	20
		Составление годового отчета	20
		Учёт отказов и удовлетворение запросов пользователей с использованием МБА	5
		Создание мультимедиапродуктов	5-10
		Создание печатных изданий (закладки, буклеты, памятки)	1-5
		Разработка и размещение на сайте виртуальной выставки	5
		Оригинальность идеи мероприятия, кн. выставки	10
		Качественное проведение плановых (крупных) мероприятий (с доказанной эффективностью: книговыдача, посещения, отзывы читателей, либо статья на сайт/в газету, либо отчет с фотографиями)	10
		Организация и проведение методических семинаров, практикумов	10
		Опубликованная статья на сайте	3-5
		Опубликованная статья в газете	5
Редактор	Качество и эффективность библиотечных процессов	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20
		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Качественное ведение центральных и сводных каталогов (замена контрольных талонов)	5
		Обработка картотек неудовлетворенного спроса библиотек ЦБС	5
		Создание мультимедиапродукта	5-10



		Создание печатных изданий (буклеты, памятки, закладки)	1-5
		Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий для читателей	5
		Оказание практической помощи в расстановке фонда по ББК в библиотеках ЦБС	10
		Организация и проведение методических семинаров, практикумов	10
		Опубликованная статья на сайте	3-5
		Опубликованная статья в газете	5
Библиотекарь по работе с информационными технологиями	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего месяца) Взаимодействие с другими отделами библиотеки (по итогам предыдущего месяца) качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта (по итогам предыдущего месяца)	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20
		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Обеспечение стабильности работы программного обеспечения, локальной сети, вычислительной техники	5-40
		Администрирование веб-ресурсов библиотеки	5
		Создание IT-продуктов (3D-книга, виртуальный тур и др.)	5-10
		Размещение событий в рамках программы «Пушкинская карта» на сайте билетного оператора	5
		Реставрация фотографий	1-3
		Создание мультимедиапродукта	5-10
		Создание печатных изданий	1-5
		Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий для читателей	5
Художник-оформитель	Стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего месяца)	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20
		Отсутствие замечаний со стороны пользователей, учредителя, администрации учреждения	10
		Обеспечение привлекательного художественно-эстетического образа библиотеки, соответствующего	5-25

		возрастным особенностям читателей	
		Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий для читателей	5
		Оригинальность идеи мероприятия, кн. выставки	10
		Создание мультимедиапродукта	5-10
		Создание печатных изданий (закладки, буклеты, памятки)	1-5
		Изготовление реквизита и костюмов для мероприятия	5-20

**Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для определения размеров стимулирующих выплат заместителю директора МБУК ЦБС Боготольского района**

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Баллы
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач</b>			
Заместитель директора	Сложность организации и управления основной, финансовой, административно-хозяйственной деятельностью Центральной детской библиотеки (по результатам работы за отчетный год)	Инициация предложений, проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения	15-25
		Разработка и применение новых технологий в работе	10
		Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	15-25
		Достижение конкретно измеримых положительных результатов в социокультурной деятельности учреждения	15-25
		Проектная деятельность: 1) Подача заявки на конкурс 2) Победа в конкурсе 3) Активные месяцы реализации проекта	15 10 15-25
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Заместитель директора	стабильность функционирования курируемого направления (по итогам предыдущего месяца)	отсутствие нарушений и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины	20
	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к заместителю руководителя со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	5
		Опубликованная статья на сайте	3-5
		Опубликованная статья в газете	5
		Создание видеопродукта, мультимедиапродукта	5-10
		Создание печатных изданий (закладки, буклеты, памятки)	1-5

	Работа по администрированию сайта (пополнение разделов)	5
	Администрирование групп ЦБС в социальных сетях	10
	Размещение событий, обзоров на PRO.Культура.рф	5
	Оригинальность идеи мероприятия, кн. выставки	10
	Качественное проведение плановых (крупных) мероприятий (с доказанной эффективностью: книговыдача, посещения, отзывы читателей, либо статья на сайт/в газету, либо отчет с фотографиями)	10
	Организация и проведение методических семинаров, практикумов	10
	Составление сводного годового плана работы ЦБС	40
	Составление сводного годового отчета ЦБС	40

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью в количестве 21 листов

Директор И. А. Бескоровайная

