



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 11 » 12 2017 г.

Свидетельственный номер № 1215

П Р И К А З

27.11.2017 г.

№ 609-ОД

г. Воронеж

Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений культуры Воронежской области, в отношении которых департамент культуры Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек»

В соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенных учреждений культуры Воронежской области, в отношении которых департамент культуры Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя, по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек».

2. Признать утратившим силу приказ департамента культуры Воронежской области от 03.12.2014 № 922-1-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников казенных учреждений культуры Воронежской области, в отношении которых департаментом культуры Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области Мазур М.А.

Руководитель департамента культуры
Воронежской области

Э.А. Сухачева

Утверждено
приказом департамента культуры
Воронежской области
от 27.11.2017 № 609-ОД

Положение
об оплате труда работников казенных учреждений культуры
Воронежской области, в отношении которых департамент культуры
Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя,
по виду экономической деятельности
«Деятельность библиотек»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников казенных учреждений культуры Воронежской области, в отношении которых департамент культуры Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя, по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 01.06.1999 № 89-П-ОЗ «О государственных областных библиотеках и обязательном экземпляре документов», постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области». Положение регулирует систему и порядок оплаты труда работников казенных учреждений культуры, в отношении которых департамент культуры Воронежской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения, департамент).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие

административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Штатное расписание учреждения, согласованное с департаментом, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - ПКГ).

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ специалистов и служащих, профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 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).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Начисление всех компенсационных выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

3.3.5. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом следующих критериев:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Работникам учреждения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 50 % от должностного оклада.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ производится с учетом следующих критериев работы:

- содержание в надлежащем состоянии зданий и объектов;
- обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной профилактики;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения;
- наличие ученой степени или почетного звания;
- наличие категории.

Выплата за ученую степень или почетное звание может устанавливаться работникам, которым присвоена ученая степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

- 1500 рублей за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией России о выдаче диплома);
- 1000 рублей за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией России о выдаче диплома);
- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- 800 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Воронежской области».

Выплата к окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Главному библиотекарю, главному библиографу к должностному окладу устанавливается выплата в размере 1 500 рублей.

Ведущему библиотекарю к должностному окладу устанавливается выплата в размере 500 рублей.

Порядок, условия и размер выплаты за качество выполняемых работ по критериям работы, указанным в настоящем пункте, за исключением выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, категории устанавливаются коллективным договором.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях культуры и искусства.

4.4.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 2 %;

- при выслуге лет от 10 лет – в соответствии с Законом Воронежской области от 01.06.1999 № 89-П-ОЗ «О государственных областных библиотеках и обязательном экземпляре документов» в размере 20% и 5% за каждые последующие пять лет, но не более 40%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства;

- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания военной службы по призыву;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

4.4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок.

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждениях предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за квартал и единовременное премирование.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах экономии бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

При принятии решения о премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины, а также нарушений, связанных с осуществлением текущего контроля за оказанием государственных услуг населению, с осуществлением закупок для государственных нужд;

- отсутствие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Выплата премии по итогам работы за квартал производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.5.2. Работникам учреждений выплачиваются единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, губернатором Воронежской области, правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации и Воронежской области, при награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении (поощрении) ведомственными наградами (поощрениями) Министерства культуры Российской Федерации, поощрении почетной грамотой и благодарностью департамента;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

4.5.3. Порядок и условия определения размеров премий устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения или коллективным договором, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Положение о материальном стимулировании работников утверждается локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Премиальные выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Работнику, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по инициативе работника и иным основаниям, не связанным с нарушением трудовой дисциплины и другими виновными действиями, предусмотренными трудовым законодательством, а также работнику, вновь поступившему на работу, премия за период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Работнику, вновь поступившему на работу и отработавшему менее одного месяца, а также работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, премия не устанавливается и не выплачивается.

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.4. Руководителю учреждения приказом департамента могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются департаментом в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя устанавливаются приказом департамента.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности на основании приказа департамента.

Порядок проведения оценки эффективности деятельности руководителей учреждений и их премирования, утверждается приказом департамента.

Премирование руководителя учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается приказом Департамента.

5.5. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.6. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждений могут осуществляться иные выплаты, установленные пунктами 6.1 - 6.4 раздела 6 настоящего Положения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается департаментом в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам

учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере не более одного оклада один раз в год;
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;
- в случае нуждаемости в лечении;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье.

Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного должностного оклада, в иных случаях размер единовременной материальной помощи определяется в соответствии с коллективным договором, но не более трех окладов (должностных окладов).

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере оформляется приказом:

- работникам – приказом по учреждению;
- руководителю учреждения - приказом департамента.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения могут производиться единовременные выплаты в

размере до одного оклада (должностного оклада), если иной размер не установлен коллективным договором:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере единовременной выплаты принимает:

- работникам - руководитель учреждения;
- руководителю учреждения - руководитель департамента.

6.3. Руководителю и работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за специфику работы в учреждении в размере 10 процентов от должностного оклада.

Решение об установлении ежемесячной надбавки за специфику работы оформляется приказом:

- работникам – приказом по учреждению;
- руководителю учреждения - приказом департамента.

6.4. Руководителю и работникам библиотек выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада один раз в год в соответствии с Законом Воронежской области от 01.06.1999 № 89-П-ОЗ «О государственных областных библиотеках и обязательном экземпляре документов».

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом:

- работникам – приказом по учреждению;
- руководителю учреждения - приказом департамента.

6.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1
к Положению по оплате труда
работников казенных учреждений
культуры Воронежской области, в
отношении которых департамент
культуры Воронежской области
осуществляет функции и
полномочия учредителя, по виду
экономической деятельности
«Деятельность библиотек»

**Перечень
должностей (профессий), относимых к основному,
административно-управленческому и вспомогательному персоналу
учреждений**

I. Административно-управленческий персонал

1. Руководители

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер

2. Специалисты

Бухгалтер
Документовед
Экономист
Юрисконсульт

II. Основной персонал

1. Руководители

Заведующий отделом (сектором)

2. Специалисты

Библиотекарь
Главный библиограф
Главный библиотекарь
Ведущий библиотекарь
Методист
Психолог
Инженер-программист

III. Вспомогательный персонал

Начальник отдела материально-технического снабжения

Водитель автомобиля

Гардеробщик

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Сторож (вахтер)

Уборщик служебных помещений.

Приложение № 2
к Положению по оплате труда
работников казенных учреждений
культуры Воронежской области, в
отношении которых департамент
культуры Воронежской области
осуществляет функции и
полномочия учредителя, по виду
экономической деятельности
«Деятельность библиотек»

Размеры

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности,
включенные в профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	12 000
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	16 000

Размеры

должностных окладов работников учреждения, занимающих должности,
включенные в профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	12 500
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	16 000

**Размеры
окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную
деятельность по профессиям рабочих**

Квалификационный уровень, наименование профессии	Размер оклада (рублей)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер)	7 800
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля	10 400