



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО КУЛЬТУРЕ И АРХИВНОМУ ДЕЛУ
(АЛТАЙАРХИВКУЛЬТУРА)

П Р И К А З

от 31.05.2018

г. Барнаул

№ 155

Об утверждении Положения об оплате труда работников
краевых государственных казенных учреждений,
подведомственных управлению Алтайского края по культуре и
архивному делу

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» приказываю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу.

2. Руководителям краевых государственных казенных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу, обеспечить изменение в установленном порядке условий трудовых договоров работников.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru)».

4. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

Начальник управления

Е.Е. Безрукова

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
Алтайского края по культуре
и архивному делу
от 31.05.2018 № 155

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников краевых государственных казенных
учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по
культуре и архивному делу

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «Положение»), регулирует порядок, условия оплаты труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «управление»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (далее – «постановление»).

1.3. Система оплаты труда работников краевых государственных казенных учреждений (далее – «учреждения»), подведомственных управлению, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, локальными актами учреждений и локальными актами управления в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:
положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
установленных государственных гарантий оплаты труда;
перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного настоящим Положением;
перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим Положением;

перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного настоящим Положением;

условий настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, территориальных отраслевых соглашений;

мнения соответствующих профсоюзных организаций.

1.5. Наименования должностей или профессий работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда с учетом выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

1.8. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Число заместителей руководителя учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	по согласованию с учредителем

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год управлением.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 % заработной платы руководителя учреждения, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

1.9. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым до-

говором исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем, согласовывается с учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

При составлении штатного расписания используются следующие принципы:

расчет необходимого количества штатных должностей производится с преимущественным использованием показателей государственного задания;

учитывается возможность максимальной оптимизации штатных должностей.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований, доведенных бюджетной сметой.

1.12. Размер средств на оплату труда работников учреждений может быть уменьшен при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг, а также с учетом других требований действующего законодательства.

1.13. Повышение минимальных окладов (должностных окладов) работников осуществляется на основании нормативных правовых актов Алтайского края.

1.14. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, а также повышающих коэффициентов

2.1. Работники библиотек и архива

2.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников библиотек устанавливаются трудовыми договорами на основании минимальных размеров, определенных приложением 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – «ПКГ»), а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников архива устанавливаются трудовыми договорами на основании минимальных размеров, определенных приложением 2 к настоящему Поло-

жению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.1.3. Руководители учреждений вправе устанавливать работникам повышенные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по сравнению с минимальными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.1.4. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент для работников учреждений для слепых (незрячих и слабовидящих) и глухих;

персональный повышающий коэффициент.

2.1.5. Для работников учреждений для слепых (незрячих и слабовидящих) и глухих устанавливается дополнительный повышающий коэффициент в размере 1,1.

2.1.6. Применение повышающего коэффициента для работников учреждений для слепых (незрячих и слабовидящих) и глухих образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, а также при установлении иных повышающих коэффициентов.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.2. Работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

2.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, а также осуществляющих деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и предельными размерами повышающих коэффициентов, предусмотренными постановлением.

2.2.2. Работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов, служащих, а также осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Работники, занимающие должности заместителей руководителей, главных бухгалтеров и заместителей руководителей структурных подразделений учреждений

2.3.1. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.3.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителей этих структурных подразделений.

2.3.3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности заместителей руководителей, главных бухгалтеров и заместителей руководителей структурных подразделений учреждений, устанавливаются трудовыми договорами.

2.3.4. Работникам, занимающих должности заместителей руководителей структурных подразделений учреждений, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.4. Работники учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общепрофессиональным профессиям рабочих

2.4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к

общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются трудовыми договорами на основании минимальных размеров, определенных приложением 4 к настоящему положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, а также исходя из сложности и объема выполняемой работы.

2.4.2. Работникам учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, искусства и кинематографии по профессиям рабочих, не отнесенным к общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении или отмене персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работнику учреждения трудовым договором, не может превышать 4,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени.

Размер выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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);

доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами; персонифицированная доплата.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

3.3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений, локальными актами управления в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера данных выплат руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда, а также учитывают результаты проводимой до 01.01.2014 аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывают и реализуют мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер районного коэффициента определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в других случаях выполнения работ 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), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производятся соответствующие выплаты. Размер выплаты устанавливается руководителями учреждений по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится выплата работникам за каждый час работы, но не менее 20 процентов часовой ставки зара-

ботной платы, (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). Конкретные размеры выплаты устанавливаются коллективным договором, локальными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения профсоюзных организаций или иных представительных органов работников (при наличии).

3.7. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливается работникам учреждений, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, имеющим документально подтвержденный доступ на законных основаниях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Размер ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, работникам учреждений устанавливается трудовым договором по согласованию с управлением. Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливается только по основной должности.

3.8. В случае если месячная заработная плата работников, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и установленным минимальным размером оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за выслугу лет;
- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за качество выполняемых работ;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременная (разовая) премия (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами).

4.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего

характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплат стимулирующего характера, кроме выплаты за выслугу лет, может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, кроме ежемесячной выплаты за выслугу лет, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания и единовременной (разовой) премии, устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, в порядке, определенном настоящим Положением, и в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений, утвержденной управлением.

4.4. Ежемесячная выплата за выслугу лет работникам учреждений устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
более 15 лет	30

Для исчисления выплаты за выслугу лет используется общий стаж работы в данном учреждении, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной должности в других организациях.

Выплата за выслугу лет устанавливается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размеров выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.5. При установлении работнику ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений рекомендуется учитывать следующие показатели:

интенсивность и напряженность работы;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы не должна превышать 400 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.6. При установлении работнику ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ руководителю учреждения рекомендуется учитывать следующие показатели:

соблюдение регламентов, стандартов, требований к выполнению работ (оказанию услуг);

соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
положительная оценка работы сотрудника и служб учреждения со стороны клиентов;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, предоставляемых учреждением.

Ежемесячная выплата за качество выполняемой работы не должна превышать 400 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.7. Работникам учреждений, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) наук, устанавливаются ежемесячные выплаты за наличие ученой степени.

Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени:

при наличии ученой степени кандидата наук – 8 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

при наличии ученой степени доктора наук – 16 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Ежемесячная выплата за наличие ученой степени устанавливается только по месту основной работы.

Ежемесячная выплата за наличие ученой степени устанавливается со дня присвоения ученой степени.

При этом размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени не может превышать:

3000 рублей в месяц – при наличии ученой степени кандидата наук,

7000 рублей в месяц – при наличии ученой степени доктора наук.

4.8. Работникам учреждений, которым присвоено почетное звание, устанавливаются ежемесячные выплаты за наличие почетного звания.

Размер ежемесячной выплаты за наличие почетного звания:

при наличии звания, начинающегося со слова «Заслуженный», – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

при наличии звания, начинающегося со слова «Народный», – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работника учреждения двух почетных званий ежемесячная выплата за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющих для него наибольшее значение.

Ежемесячная выплата за наличие почетного звания устанавливается

только по месту основной работы.

Ежемесячная выплата за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания.

4.9. Премирование работников учреждений по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными актами учреждений, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.10. Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

4.11. Премирование работников осуществляется в соответствии с критериями, утвержденными локальными актами учреждений. При разработке критериев рекомендуется учитывать следующие показатели:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

наличие поощрений и (или) положительных отзывов о деятельности работника;

инициативность и применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.12. При установлении работнику выплат стимулирующего характера руководитель учреждения может учитывать иные показатели в соответствии со спецификой учреждения.

4.13. Распределение между работниками учреждения поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании приказов руководителей учреждений в соответствии с локальными актами учреждений по согласованию с первичной профсоюзной организацией или иным представительным органом работников, созданным в учреждении (при наличии).

5. Условия выплаты материальной помощи

5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерть его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены) на основании свидетельства о смерти;

государственная регистрация заключения брака (впервые) работника учреждения на основании свидетельства о браке;

продолжительное (более 1 месяца) заболевание работника учреждения или близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), подтвержденное справкой медицинской организации;

предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

утрата или повреждение жилья в случаях пожара, наводнения или иного стихийного бедствия, подтвержденные документом, содержащим сведения об утрате или повреждении жилья в связи с указанными обстоятельствами.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее кон-

кретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменных заявлений работников.

5.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законом порядке на части материальная помощь производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

5.4. Выплата материальной помощи работнику учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда, но не более 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об оплате труда
работников краевых государствен-
ных казенных учреждений,
подведомственных управлению
Алтайского края по культуре и
архивному делу

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
должностей работников библиотек

1. Профессиональная квалификационная группа работников
библиотек ведущего звена

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры окладов работников, рублей
1	2	3
1.1	Помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы, музея	4620
1.2	Главный библиотекарь	5364
1.3	Главный библиограф	5364
1.4	Научный сотрудник библиотеки	
	главный научный сотрудник библиотеки	6214
	старший научный сотрудник библиотеки	5364
	научный сотрудник библиотеки	4620
	младший научный сотрудник библиотеки	3904
1.5	Библиотекарь	
	ведущий	4276
	I категории	3904
	II категории	3240
	не имеющий квалификационной категории	2683
1.6	Библиотекарь-каталогизатор	
	I категории	3904
	II категории	3240
	не имеющий квалификационной категории	2683
1.7	Библиограф	
	ведущий	4276
	I категории	3904
	II категории	3240
	не имеющий квалификационной категории	2683
1.8	Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	4276
1.9	Специалист по учетно-хранительской документации	