

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении системы оплаты труда директора, заместителей директора
и работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Сургутская районная централизованная библиотечная система»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об установлении системы оплаты труда директора, заместителей директора и работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее - Положение) разработано на основании постановления администрации Сургутского района от 30.12.2025 № 2914-нпа «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, подведомственных управлению культуры администрации Сургутского района», постановления администрации Сургутского района от 30.12.2025 № 2913-нпа «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, подведомственных управлению культуры администрации Сургутского района» и регулирует порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее - учреждение) и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат, относящихся к оплате труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

2. Настоящее Положение применяется в отношении директора, заместителей директора и всех работников учреждения, с которыми заключены трудовые договоры.

3. Финансирование расходов на оплату труда директора, заместителей директора учреждения осуществляется за счет бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений. Финансирование расходов на оплату труда всех работников учреждения осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

4. Работодателем в отношении директора учреждения является муниципальное образование Сургутский муниципальный район Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в лице заместителя главы Сургутского района, осуществляющего общее руководство деятельностью управления и уполномоченного на исполнение обязанностей представителя работодателя (далее – курирующий заместитель главы Сургутского района).

Работодателем для заместителя руководителя и всех работников учреждения является учреждение в лице директора.

При совместном упоминании представителя работодателя директора учреждения и работодателя заместителя директора и всех работников учреждения далее по тексту настоящего Положения понимается как работодатель.

5. Заработная плата директора, заместителей директора, работников учреждения (далее при совместном упоминании – работники) состоит из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим положением.

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда, в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Совокупный размер выходных пособий, компенсаций и иных выплат, выплачиваемых работникам в связи с прекращением трудовых договоров, не может превышать ограничений, установленных статьей 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации для отдельных категорий работников.

8. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя, уполномоченных органов юридического лица, а равно и собственника имущества учреждения или уполномоченных собственниками лиц (органов) не могут предусматриваться выплаты работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового кодекса), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

9. Заработная плата работников (без учёта стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не должна быть меньше заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

10. В целях определения размеров стимулирующих и иных выплат, относящихся к оплате труда директора и заместителей директора, которые в соответствии с настоящим положением исчисляются исходя из размера месячного фонда оплаты труда, размер месячного фонда оплаты труда рассчитывается, включая следующие выплаты:

- должностной оклад;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;
- премия по итогам работы за месяц.

Для работников учреждения:

- должностной оклад;

- доплата за техническое обслуживание автомобилей;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка творческому персоналу;
- ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие учёной степени;
- премия по итогам работы за месяц.

Указанные выплаты исчисляются с применением к ним районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего положения.

Таблица 1

№ п/п	Учреждения по видам деятельности	Диапазон штатных единиц	Размер должностного оклада, рублей
1.	Библиотека	От 41 до 80 штатных единиц От 81 до 100 штатных единиц	64 031 67 700

Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада, установленного директору учреждения.

2. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителям директора учреждения устанавливаются приказом директора учреждения в соответствии с настоящим положением.

3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не может превышать соотношения, утвержденного постановлением администрации Сургутского района от 13.01.2017 № 44 «Об утверждении предельного уровня соотношения заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Сургутского района и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений и предприятий».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения) формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) утвержденным:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" согласно таблице 2 Положения;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются в соответствии с таблицей 3 Положения;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в соответствии с таблицей 4 Положения;

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
№	Внутри должностные квалификационные категории	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена			
1.	Без квалификационной категории	Библиотекарь; методист библиотеки; библиограф	25 000
2.	Вторая категория	Библиотекарь; библиограф	26 000
3.	Первая категория	Библиотекарь; библиограф	27 000
4.	Должности специалистов, по которым устанавливается производное должностное наименование "Ведущий"	Библиотекарь; методист библиотеки; библиограф	30 100
5.	Должности специалистов, по которым устанавливается производное должностное наименование «Главный»	Главный библиотекарь; главный библиограф	31 000
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры»			
1.	Должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	35 700

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа
--

Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам; инженер; менеджер; документовед; юриисконсульт; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер-программист (программист)	25 600
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер-программист (программист); юриисконсульт	25 800
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: документовед; инженер; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер-программист (программист); юриисконсульт	26 000
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	27 500
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах	35 000

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№	Квалификационные уровни	Наименование должностей	Размеры
---	-------------------------	-------------------------	---------

п/п	(квалификационные категории)		окладов (должностных окладов) (рублей)
1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11 000
2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	20 000

5. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда устанавливаются в соответствии с таблицей 5 настоящего Положения.

6. Должности включены в таблицу 5 настоящего Положения в соответствии с:

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок";

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.08.2018 N 49н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист административно-хозяйственной деятельности";

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда";

Таблица 5

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не включенных в ПКГ

№ п/п	Наименование должностей	Внутридолжностные квалификационные категории/уровни квалификации	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
-------	-------------------------	--	--

1	Специалист в сфере закупок, специалист по закупкам	6 уровень квалификации	24 300
2	Ведущий специалист в сфере закупок, ведущий специалист по закупкам, контрактный управляющий	7 уровень квалификации	27 500
3	Специалист в области охраны труда, специалист по охране труда	6 уровень квалификации	24 300
3	Специалист административно-хозяйственной деятельности	6 уровень квалификации	24 300

7. В локальных актах учреждения, штатном расписании учреждения, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

8. В локальных актах учреждения, штатном расписании учреждения, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения по должностям руководителей, специалистов, служащих и рабочих, по которым предусмотрены квалификационные категории, уровни и разряды работ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с таблицами 1 - 5 настоящего Положения.

9. При определении окладов (должностных окладов) не допускается:

- устанавливать по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов, а также устанавливать диапазоны размеров должностных окладов по должностям работников с равной сложностью труда;
- переносить должности служащих в другие квалификационные уровни, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени.

10. Изменение квалификационного уровня, должностной категории работника устанавливается локальным актом учреждения в соответствии с требованиями к квалификации по занимаемой должности.

Очередной квалификационный уровень, должностная категория присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за техническое обслуживание автомобилей;

- выплата за работу в сельской местности;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Перечень, размеры и условия компенсационных выплат указаны в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4% от оклада (должностного оклада)	осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, по результатам специальной оценки условий труда работников
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
2.1.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В размере, определенном соглашением сторон трудового договора, но не свыше 50% фонда оплаты труда при вакантной должности, не более 30% фонда оплаты труда за временно отсутствующего работника	Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается в зависимости от содержания и объема (нормы) дополнительной работы, оформляется: 1) для руководителя: - при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной с управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района; - при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы распоряжением

			<p>администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной с управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района;</p> <p>2) для заместителя директора и работников приказом директора учреждения</p>
2.2.	Выплата за сверхурочную работу	<p>Исходя из размера заработной платы, установленной настоящим Положением, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере</p>	<p>Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 №35-П; по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно и оформляется:</p> <p>1) для директора - распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района;</p> <p>2) для заместителя директора и работников - приказом директора учреждения</p>
2.3.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	<p>В размере не менее одинарной дневной (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день</p>	<p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оформляется:</p> <p>1) для директора - распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения,</p>

		<p>производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;</p> <p>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.</p>	<p>согласованной с управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района;</p> <p>2) для заместителя директора и работников - приказом директора учреждения</p> <p>в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П.</p> <p>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, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 06.12.2023 №56-П и оформляется:</p> <p>1) для директора - распоряжением администрации Сургутского района, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от учреждения, согласованной с управлением и курирующим заместителем главы Сургутского района;</p> <p>2) для заместителя директора и работников - приказом директора учреждения</p>
2.4.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время	В соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 06 часов, в соответствии с графиком работы, табелем учёта рабочего времени
3.	Доплата за разделение рабочего дня на части (с перерывом свыше двух часов)	30% от оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время за	В соответствии со статьёй 105 Трудового кодекса Российской Федерации

		эти дни	
4.	Доплата за техническое обслуживание автомобилей	В размере 40% от оклада	Ежемесячно Водителю автомобиля на основании приказа руководителя учреждения
5.	Выплата за работу в сельской местности	В размере 25% от оклада (должностного оклада)	Ежемесячно при выполнении работ в учреждениях культуры, расположенных в сельском населенном пункте Сургутского района
6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями			
6.1.	Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Сургутской районной Думы от 24.12.2004 №302 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в г. Сургуте и Сургутском районе и работающих в органах местного самоуправления Сургутского района и муниципальных учреждениях Сургутского района», решением Думы Сургутского района от 27.04.2023 №483-нпа «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в г. Сургуте и Сургутском районе и работающих в органах местного самоуправления Сургутского района и муниципальных учреждениях Сургутского района».
6.2.	Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	

3. Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4. Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

5. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за работу в ночное время, за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема

работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

К видам выплат компенсационного характера за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работника согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения.

6. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу и не образуют увеличения должностного оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все компенсационные выплаты.

8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка творческому персоналу;
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год.

Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 7.

Таблица 7

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников, включая директора и его заместителей

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Основные условия осуществления выплаты (факторы, обуславливающие получение выплаты)
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	- директор, заместители директора до 100% от должностного оклада - заведующий сектором/отделом библиотеки (филиалом) до 100% от должностного оклада по результатам оценки эффективности;	выплачивается ежемесячно по основной занимаемой должности (в случае установления); размер определяется персонально исходя из оценки интенсивности и результативности деятельности работника; устанавливается на срок не более года

		<p>- работники (рабочие) учреждения, кроме заведующего сектором/отделом библиотеки (филиалом) до 30% от оклада (должностного оклада) по результатам оценки эффективности</p>	
2.	Премия по итогам работы за месяц	<p>- директор, заместители директора - 50% от должностного оклада</p> <p>- работники учреждения - 10% от оклада (должностного оклада)</p>	<p>директору, заместителям директора выплачивается ежемесячно, за: выполнение трудовых функций надлежащего качества и в срок; может быть снижена по решению работодателя при недостижении работником установленных значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц и (или) наличии в деятельности работника упущений;</p> <p>работникам выплачивается ежемесячно: за выполнение трудовых функций надлежащего качества и в срок; может быть снижена по решению работодателя при наличии в деятельности работника упущений</p>
3.	Премия по итогам работы за год	До 1 месячного фонда оплаты труда работника (далее – МФОТ) по основной занимаемой должности	выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения по результатам деятельности учреждения по итогам работы за год
4.	Надбавка творческому персоналу	20% от оклада (должностного оклада) работников: главный библиотекарь; библиотекарь (всех	Ежемесячно по основной занимаемой должности

3.	Премия по итогам работы за год	До 1 месячного фонда оплаты труда работника (далее – МФОТ) по основной занимаемой должности	выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения по результатам деятельности учреждения по итогам работы за год
		категорий)	

2. Стимулирующие выплаты рассчитываются с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для директора учреждения устанавливается приказом управления.

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для заместителя директора учреждения устанавливается приказом учреждения, согласованным с управлением культуры администрации Сургутского района (далее – управление).

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директора, заместителя директора учреждения определяется персонально, исходя из оценки интенсивности и результативности согласно критериям оценки эффективности деятельности по трем уровням:

- I уровень (требуемый) оценки эффективности (от 5 % до 40 % от должностного оклада) включает в себя показатели, отражающие своевременное и качественное выполнение функций и задач учреждений;

- II уровень (выше требуемого) оценки эффективности (от 41 % до 70% от должностного оклада) включает в себя выполнение всех показателей I уровня, а также выполнение показателей, отражающих динамику совершенствования и развития учреждения;

- III уровень (высокий) оценки эффективности (от 71 % до 100 % от должностного оклада) производится при выполнении всех показателей I и II уровней и отражает высокий потенциал руководителя, заместителя руководителя.

3.1. Показатели и критерии оценки интенсивности и результативности деятельности директора учреждения утверждаются приказом управления, а в отношении заместителя директора приказом учреждения.

3.2. При установлении показателей и критериев оценки интенсивности и результативности деятельности директора и заместителей директора учреждения следует учитывать:

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- досрочное выполнение работы с проявлением инициативы и применением в работе современных форм и методов организации труда.

3.3. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более года директору учреждения распоряжением администрации Сургутского района по личному составу, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, на основании служебной записки управления с резолюцией курирующего заместителя главы Сургутского района, а заместителю руководителя приказом учреждения.

3.4. Вновь принятому работнику выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по истечении трёх месяцев работы с даты заключения трудового договора.

4. Выплата премии по итогам работы за месяц производится директору и его заместителям:

- за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией директора, заместителей директора;

- за достижение установленных значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц, в случаях, когда управлением принято решение об установлении размеров ежемесячного премирования работников в зависимости от достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц.

4.1. Показатели эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц, включая критерии и порядок оценки достижения показателей деятельности в отношении директора, утверждаются приказом управления, согласованным с курирующим заместителем главы Сургутского района, а в отношении заместителя директора утверждаются приказом учреждения, согласованным с управлением.

4.2. Решение о выплате премии по итогам работы за месяц директору учреждения принимается курирующим заместителем главы Сургутского района на основании предоставленной учреждением информации о достигнутых руководителем учреждения значениях показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за месяц и согласованной с управлением.

4.3. Выплата премии по итогам работы за месяц устанавливается:

- директору - распоряжением администрации Сургутского района по личному составу, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, на основании служебной записки управления с резолюцией курирующего заместителя главы Сургутского района;

- заместителю директора - приказом учреждения, согласованным с управлением.

4.4. Руководителям, к которым применено дисциплинарное взыскание, выплата премии по итогам работы за месяц не производится, в месяце, в котором к ним было применено дисциплинарное взыскание.

4.5. Премия по итогам работы за месяц снижается по решению работодателя при наличии в деятельности работника упущений, указанных в таблице 8 настоящего положения и оформляется на директора - распоряжением администрации Сургутского района по личному составу, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, на основании служебной записки управления с резолюцией курирующего заместителя главы Сургутского района и письменного объяснения руководителя, а на заместителя директора - приказом учреждения, согласованным с управлением.

Если указанное письменное объяснение не предоставлено, то составляется акт об отказе предоставить письменное объяснение.

Непредставление письменного объяснения не является препятствием для снижения размера премии по итогам работы за месяц.

5. При определении размеров выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения, решение принимается с участием соответствующей комиссии и представительного органа работников. Порядок работы комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Соответствующая комиссия и представительный орган работников проводит анализ оценки интенсивности деятельности работникам учреждений согласно критериям оценки эффективности:

1) для заведующего сектором/отделом библиотеки (филиалом) по трем уровням оценки эффективности:

- I уровень (требуемый) оценки эффективности (от 5% до 40% от должностного оклада) включает в себя показатели, отражающие своевременное и качественное выполнение функций и задач учреждения (филиала, сектора/отдела библиотеки);

- II уровень (выше требуемого) оценки эффективности (от 41% до 70% от должностного оклада) включает в себя выполнение всех показателей I уровня, а также выполнение показателей, отражающих динамику совершенствования и развития учреждения (филиала, сектора/отдела библиотеки);

- III уровень (высокий) оценки эффективности (от 71% до 100% от должностного оклада) производится при выполнении всех показателей I и II уровней и отражает высокий потенциал работника;

2) для работников (кроме заведующего сектором/отделом библиотеки (филиалом)) по двум уровням оценки эффективности:

- I уровень (требуемый) оценки эффективности для работников учреждения, кроме заведующих сектором/отделом библиотеки (филиалом) – 10% от оклада (должностного оклада) включает в себя своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- II уровень (высокий) оценки эффективности для работников учреждения, кроме заведующего сектором/отделом библиотеки (филиалом) – от 11% до 30% от оклада (должностного оклада). Оценка производится при выполнении I уровня оценки эффективности и отражает высокий потенциал работника.

5.1. При установлении показателей и критериев оценки интенсивности и результативности деятельности работников следует учитывать:

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором, а также в соответствии с условиями, установленными приказом учреждения.

5.2. Порядок выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, а также показатели и критерии оценки интенсивности и результативности деятельности работников утверждается приказом директора учреждения по согласованию с управлением.

5.3. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании приказа учреждения по каждому работнику на срок не более года.

5.4. Вновь принятому работнику, выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по истечении трех месяцев по результатам оценки эффективности работы.

6. Премия по итогам работы за месяц производится работникам за выполнение трудовых функций надлежащего качества и в срок.

6.1. Выплата премии по итогам работы за месяц устанавливается работникам приказом директора учреждения.

6.2. Работникам, к которым применено дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы за месяц не производится в месяце, в котором к ним было применено дисциплинарное взыскание.

6.3. Премия по итогам работы за месяц снижается по решению работодателя при наличии в деятельности работника упущений, указанных в таблице 8 настоящего положения и оформляется приказом директора учреждения.

Таблица 8

№ п/п	Упущения, за которые производится снижение размера премии по итогам работы за месяц	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 10% (за каждый факт нарушения)
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов Сургутского района, распоряжений, приказов, решений и поручений	До 10% (за каждый факт нарушения)
3.	Некачественное, несвоевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	До 10%
4.	Нарушение сроков представления установленной отчётности, представление неверной информации	До 20% (за каждый факт нарушения)
5.	Невыполнение поручений руководителя	До 10% (за каждый факт нарушения)
6.	Отсутствие контроля за работой подчинённых служб, работников	До 10%
7.	Слабая интенсивность труда (неоднократное отставание от общего темпа коллективного труда, низкая производительность труда)	До 10%
8.	Наличие фактов грубого, незтичного отношения к коллегам, гражданам	До 10% (за каждый факт нарушения)
9.	Несоблюдение трудовой дисциплины	До 10% (за каждый факт нарушения)

6.4. Общий размер снижения премии по итогам работы за месяц не должен приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работников, включая директора и его заместителей более чем на 20% или повлечь за собой снижение итоговой месячной заработной платы ниже уровня минимального размера оплаты труда с учётом районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностях.

7. Надбавка творческому персоналу устанавливается работникам, принимающим непосредственное участие в реализации услуг в сфере культуры, указанных в п.4 таблицы 7, в процентах от оклада (должностного оклада) работника и устанавливается приказом учреждения при заключении трудового договора

8. Премия по итогам работы за год составляет не более одного месячного фонда оплаты труда директора, заместителей директора, работников учреждения установленного на дату издания распоряжения администрации Сургутского района в отношении директора, приказа учреждения в отношении заместителей директора, работников учреждения и начисляется пропорционально отработанному времени в размерах, согласованных с управлением культуры администрации Сургутского района в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

8.1. Перечень показателей деятельности учреждения по итогам работы за год, включая критерии оценки достижения показателей учреждения по итогам работы за год в отношении директора учреждения утверждаются приказом управления, согласованным с курирующим заместителем главы Сургутского района, в отношении заместителя директора приказом учреждения, согласованным с управлением.

Основанием для выплаты премии по итогам работы за год является распоряжение администрации Сургутского района, определяющее размер премии.

8.2. Перечень показателей, установленных для премирования по итогам работы за год работников учреждения утверждается приказом учреждения.

8.3. Решение о выплате премии по итогам работы за год директору учреждения принимается курирующим заместителем главы Сургутского района на основании предоставленной управлением информации о достигнутых значениях показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за год.

8.4. Выплата премии по итогам работы за год директору устанавливается распоряжением администрации Сургутского района по личному составу, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, на основании служебной записки управления с резолюцией курирующего заместителя главы Сургутского района.

8.5. Выплата премии по итогам работы за год заместителю директора устанавливается приказом директора учреждения на основании распоряжения администрации Сургутского района, подготовленным управлением в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района.

8.6. Премирование директора и заместителей директора учреждения по результатам работы за год осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.7. Премия по итогам работы за год в полном размере, установленном решением работодателя, выплачивается директору и заместителям директора, проработавшим в учреждении весь календарный год.

8.8. Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается директору, заместителям директора, проработавшим неполный календарный год за исключением дней временной нетрудоспособности, дней нахождения дополнительных отпусках, предусмотренных статьями 173, 174, 176 ТК РФ, дней нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и дней работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

8.9. В отработанное время для расчёта размера премии по итогам работы директора, заместителей директора включаются:

- время работы по табелю учёта рабочего времени, время нахождения в служебной командировке/поездке;
- время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске; дополнительном отпуске с сохранением заработной платы;
- время прохождения обучения по поручению работодателя; исполнения государственных или общественных обязанностей;
- дни отдыха с сохранением заработной платы, предоставляемые в соответствии с законодательством;
- дни отдыха, предоставляемые за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- дни отдыха с сохранением заработной платы, предоставляемые в соответствии с коллективным договором;
- дни, предоставленные в соответствии со статьёй 262 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.10. Премия по итогам работы за год в полном размере выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год.

8.11. Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год:

- вновь принятым;
- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, после истечения срока работы на выборной должности;
- ушедшим в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности;
- призванных на военную службу по мобилизации и заключивших контракт о прохождении военной службы в вооруженных силах Российской Федерации;
- в случае смерти работника, выплачивается членам семьи работника или лицу, находившемуся на его иждивении по заявлению с представлением подтверждающих документов.

8.12. Размер премии по результатам работы за год определяется исходя из месячного фонда оплаты труда работника, установленного на дату издания приказа учреждения, и начисляется пропорционально отработанному времени по основному месту работы.

8.13. В отработанное время в календарном году, для расчёта размера премии по итогам работы за год включается время работы по табелю учёта использования рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных и общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

8.14. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы. Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный год.

8.15. Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный год.

8.16. Премия по итогам работы за год не выплачивается уволенным в течение отчётного года за виновные действия.

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ВЫПЛАТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ОПЛАТЕ ТРУДА

1. С целью социальной защищенности работников учреждения устанавливаются следующие иные выплаты, относящиеся к оплате труда:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная премия к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры;
- единовременная премия к юбилейным датам работника;
- ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени;
- единовременная премия в целях поощрения участников муниципальной управленческой команды Сургутского района;
- доплата за классность водителям автомобиля;
- персональная доплата.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый

отпуск на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

2.1. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для директора является распоряжение администрации Сургутского района по личному составу, подготовленное управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района, для заместителя директора и остальных работников – приказ директора учреждения.

2.2. Вновь принятому работнику, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

2.3. Работнику, приступившему к работе после окончания отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

2.4. В отработанное время для расчёта размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, включается стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работникам, уволенным за виновные действия;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

2.6. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1 месячный фонд оплаты труда.

2.7. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

2.8. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

2.9. В случае принятия на работу лиц (в том числе путём заключения срочного трудового договора), ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сургутского района, и лиц, ранее работавших в муниципальных учреждениях Сургутского района, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в полном объёме при условии предоставления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем финансовом году.

3. Работникам учреждения может производиться единовременное премирование к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры, установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональному празднику - День работника культуры осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в год и не может превышать месячный фонд оплаты труда единовременно, установленного на дату издания распоряжения администрации Сургутского района о выплате единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры (в отношении директора учреждения), приказа учреждения о выплате единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры (в отношении заместителя директора учреждения).

3.2. Выплата осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на дату профессионального праздника, праздничного дня, за исключением:

- находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет;
- находящихся в длительном отпуске (более двух месяцев) без сохранения заработной платы;
- принятых на работу по совместительству;
- заключивших срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

3.3. Размер единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры директору, заместителя директора и работникам учреждения определяется распоряжением администрации Сургутского района о выплате единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры, подготовленным управлением в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района, в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда, формируемому в соответствии с главой 6 настоящего положения.

3.4. Выплата единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры директору учреждения производится на основании распоряжения администрации Сургутского района о выплате единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры.

3.5. Выплата единовременного премирования заместителю директора, работникам учреждения к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры производится приказом учреждения в соответствии с распоряжением администрации Сургутского района о выплате единовременного премирования к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры.

3.6. Единовременное премирование работников к праздничным дням, профессиональному празднику – День работника культуры осуществляется по основному месту работы (основной занимаемой должности).

4. Единовременная премия к юбилейным датам заместителям директора, работникам производится по основному месту работы (основной занимаемой должности) и выплачивается в размере, не превышающем 0,5 месячного фонда оплаты труда работника.

4.1. При достижении работником возраста 50 лет и далее каждые последующие полные 5 лет:

1) работнику производится выплата единовременной премии к юбилейным датам в размере, не превышающем 0,5 месячного фонда оплаты труда данного работника, на основании приказа учреждения.

2) единовременная премия к юбилейным датам выплачивается директору, заместителю директора, работнику, проработавшему в учреждении не менее шести месяцев, а также принятым в порядке перевода из муниципальных учреждений Сургутского района или органов местного самоуправления Сургутского района;

3) расчёт месячного фонда для оплаты единовременной премии к юбилейным датам определяется исходя из месячного фонда оплаты труда на дату достижения работником указанного возраста.

4.2. Единовременная премия к юбилейным датам заместителю директора, остальным работникам учреждения устанавливается приказом учреждения на основании заявления о выплате единовременной премии к юбилейной дате.

Заявление о выплате единовременной премии к юбилейной дате должно быть подано не позднее 2 месяцев после достижения работником указанного возраста.

4.3. Единовременная премия к юбилейным датам устанавливается директору распоряжением администрации Сургутского района по личному составу, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании заявления работника о выплате единовременной премии к юбилейной дате с

резолюцией управления и курирующего заместителя главы Сургутского района курирующим заместителем главы Сургутского района.

5. Ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливаются в процентах от должностного оклада в соответствии с профилем профессиональной деятельности по месту работы в соответствии с таблицей 9 настоящего положения.

5.1. Ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение, в отношении директора распоряжением администрации Сургутского района по личному составу, подготовленным управлением муниципальной службы, кадров и наград администрации Сургутского района на основании служебной записки от управления с резолюцией курирующего заместителя главы Сургутского района, а в отношении заместителя директора и остальных работников приказом учреждения.

5.2. Ежемесячная доплата за наличие учёной степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, учёные степени по которым предусмотрены квалификационные характеристики.

Таблица 9

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Категории работников	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	ежемесячная доплата за награды, почётные звания, наличие учёной степени	20%	работник учреждения, имеющий учёную степень: доктор наук кандидат наук	выплата устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по одному из оснований, имеющему большее значение, в соответствии с профилем профессиональной деятельности по месту основной работы	ежемесячно, со дня присвоения награждения
		10%	работник учреждения, имеющий: государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
		20% 10% 10%	работник учреждения, имеющий: Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности) «Народный...» «Заслуженный...» «Лауреат...»		
		5%	работник учреждения, имеющий: ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР		

6. Персональная доплата устанавливается работнику в абсолютном размере в случае, если заработная плата работника учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда в соответствии с настоящим положением, уменьшилась. Персональная доплата устанавливается работнику до даты достижения размера заработной платы работника (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) до перехода на новую систему оплаты труда в соответствии с настоящим положением.

6.1. Размер персональной доплаты устанавливается работнику в размере разницы между должностным окладом с учётом надбавки за учёную степень, надбавки за классность, установленным работнику в соответствии с системой оплаты труда, действующей по состоянию на 31 декабря 2025 года и суммой оклада (должностного оклада), установленного работнику в соответствии с настоящим положением, с учётом компенсационных выплат, указанных в таблице 9 настоящего положения, ежемесячной доплаты за учёную степень, с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Глава 6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Фонд оплаты труда директора, заместителя директора и работников учреждения формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета Сургутского района, предусмотренных на оплату труда работников казённых учреждений, размеров субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Учреждение при планировании расходов на оплату труда директора, заместителя директора и работников учреждения предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%, начиная с планирования расходов бюджета Сургутского района на текущий год и плановый период.

3. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу учреждения устанавливаются приказом учреждения с учётом следующих критериев:

- основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители;

- вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом (положением) учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования;

- административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

4. Фонд оплаты труда директора, заместителя директора и работников учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим положением.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающих предельную величину базы для начисления страховых взносов).

5. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных настоящим положением требований.