



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2025

№ 291

г. Оха

О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система»

В соответствии со статьями 134, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с распоряжением Правительства Сахалинской области от 26.07.2013 № 519-р «Об отдельных вопросах реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в отношении работников муниципальных библиотек», постановлением администрации Охинского муниципального округа от 15.01.2025 № 9 «О повышении с 1 января 2025 года оплаты труда работникам муниципальных учреждений Охинского муниципального округа», руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система» (прилагается).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять с 01 января 2025 года в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система» на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.08.2013 № 628 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система»;

постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.02.2014 № 62 «О внесении изменений в

муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система»;

постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 31.08.2022 № 652 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.08.2013 № 628 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система»;

постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.02.2024 № 126 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.08.2013 № 628 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система»;

постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.12.2024 № 1194 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.08.2013 № 628 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Охинского муниципального округа, директора Департамента социального развития Р. Ф. Муртазину.

Глава Охинского муниципального округа

Е. Н. Михлик

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании распоряжения Правительства Сахалинской области от 26.07.2013 № 519-р «Об отдельных вопросах реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в отношении работников муниципальных библиотек».

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение), является Департамент социального развития администрации Охинского муниципального округа.

1.4. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональных стандартов, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, 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 Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников культуры, искусства и кинематографии, специалистов, 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 Комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.7. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, и профессиональными стандартами.

1.8. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

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

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

1.10 Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности и профессии работников Учреждения.

2. Установление окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, его заместителя, устанавливаются согласно следующим приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей».
- приложение № 3 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, утвержденных постановлением администрации Охинского муниципального округа, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения, работающим на селе, за исключением рабочих, должностные оклады повышаются на 25%.

2.6. Работникам Учреждения к окладу (должностному окладу) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент образования;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент внутридолжностного квалификационного категорирования;
- коэффициент внутридолжностного наименования;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент особенностей работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на соответствующий повышающий коэффициент.

2.7. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования при соответствии имеющегося у работника образования требованиям к квалификации, предусмотренным настоящим Положением для занимаемой работником должности, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	0,20
Высшее образование	0,30

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

2.8. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается работникам в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждением, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Главный хранитель фондов	0,55
Заведующий архивом	0,25
Заведующий отделом: - централизованной библиотечной системы; - централизованной библиотечной системы - заведующий районной (городской, детской) библиотекой, не имеющей статус юридического лица; - библиотеки (за исключением сельской), входящей в состав централизованной библиотечной системы; - библиотеки, имеющей статус юридического лица	0,40
Заведующий отделом библиотеки, имеющей статус юридического лица, - заведующий сельской библиотекой	0,10
Заведующий отделом централизованной библиотечной системы - заведующий сельской библиотекой, не имеющей статус юридического лица	0,10
Заведующий сектором: - централизованной библиотечной системы; - библиотеки, входящей в состав централизованной библиотечной системы; - библиотеки, имеющей статус юридического лица	0,10
Заведующий складом	0,25
Заведующий хозяйством	0,25

Начальник хозяйственного отдела	0,35
---------------------------------	------

2.9. Повышающий коэффициент масштаба управления устанавливается работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (приложение № 1 к настоящему Положению), зависит от штатной численности библиотеки (централизованной библиотечной системы), их структурных подразделений и устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Штатная численность структурного подразделения, ед.	Размер повышающего коэффициента
Главный хранитель фондов	81 и выше	0,20
Заведующий отделом: - централизованной библиотечной системы; - централизованной библиотечной системы - заведующий районной (городской, детской) библиотекой, не имеющей статус юридического лица	до 5 включительно	0,05
	от 6 до 15	0,25
	от 16 до 25	0,45
	от 26 до 40	0,80
	41 и выше	0,95
Заведующий отделом библиотеки, имеющей статус юридического лица - заведующий сельской библиотекой	от 4 и выше	0,30
Заведующий отделом централизованной библиотечной системы - заведующий сельской библиотекой, не имеющей статус юридического лица	от 4 и выше	0,30
Заведующий отделом библиотеки (за исключением сельской), входящей в состав централизованной библиотечной системы	до 5 включительно	0,05
	6 и выше	0,25
Заведующий отделом библиотеки, имеющей статус юридического лица	до 5 включительно	0,05
	6 и выше	0,25

2.10. Повышающий коэффициент внутридолжностного

квалификационного категорирования устанавливается работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, (приложение № 1 к настоящему Положению), в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное квалификационное категорирование, в следующих размерах:

Внутридолжностная квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
I категория	0,40
II категория	0,20

2.11. Повышающий коэффициент внутридолжностного наименования устанавливается работникам, должности которых отнесены к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (приложение № 1 к настоящему Положению), при наличии в должностном наименовании слов «главный», «ведущий» в следующих размерах:

Должностное наименование	Размер повышающего коэффициента
«главный»	0,90
«ведущий»	0,50

2.12. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается работникам, в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	0,30
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	0,55

«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	0,55

Работникам, занимающим должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда ([приложение N 3](#) к настоящему Положению), повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается в размере 0,55.

2.13. Повышающий коэффициент особенностей работы в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Агент по снабжению, Архивариус, Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха водителей, общежитие и т.д.), Делопроизводитель, Кассир, Машинистка II категории, Машинистка I категории, Секретарь, Секретарь-машинистка, Экспедитор, Старший кассир	0,10

2.14. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра). Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – районный коэффициент) и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- выпускникам образовательных учреждений;

4.1.2. ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;

4.1.3. премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (профессиональными стандартами) не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, (приложение № 1 к настоящему Положению), владеющим иностранными языками и применяющим их по роду своей деятельности в практической работе, устанавливается надбавка за знание и применение в работе иностранных языков к должностному окладу в следующих размерах:

- за знание одного иностранного языка - 10 процентов;
- двух и более - 15 процентов.

4.4. Выпускникам образовательных учреждений, имеющим законченное среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование, поступившим на работу в Учреждение по профилю полученного образования на должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (приложение N 1 к настоящему Положению) (далее - выпускники), устанавливается надбавка выпускникам образовательных учреждений (далее - надбавка) к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени в размере 10 процентов.

4.4.1. Выпускникам, приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается на период первых трех лет работы с даты начала работы в Учреждении.

4.4.2. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты начала работы в Учреждении до истечения трех лет после даты выдачи диплома

образовательным учреждением, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.3 настоящего пункта.

4.4.3. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу, в том числе по мобилизации, или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты начала работы в Учреждении непосредственно по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.4.4. Выпускникам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, надбавка устанавливается на три года с даты выдачи диплома образовательным учреждением.

4.5. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры не устанавливается работникам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.5.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.5.2. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5.3. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности могут быть предъявлены другие подтверждающие документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

После определения стажа работы в Учреждении издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

4.5.4. В стаж работы, необходимый для установления надбавки, засчитываются:

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;
- периоды преподавательской работы на курсах библиотекведения, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в средних профессиональных или высших (специальных) образовательных учреждениях и в учебно-курсовой сети;
- периоды работы в институтах культуры и в других средних профессиональных или высших (специальных) образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и учреждений культуры;
- периоды работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);
- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;
- периоды работы на руководящих должностях или в качестве

специалистов по культуре в отделах и управлениях культуры либо в методических отделах и кабинетах.

4.5.5. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.6. Стаж работы сохраняется если, перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;

- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.7. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

4.5.8. Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.5.9. Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (организаций) культуры независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя Департамента социального развития администрации Охинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Порядок и условия выплаты работникам Учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Особенности оплаты труда директора Учреждения, его заместителей.

5.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителя состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директору Учреждения устанавливается в соответствии с приложением №4 «Должностной оклад директора (заведующего) библиотеки, централизованной библиотечной системы» к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада заместителя директора Учреждения

устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения соответственно.

5.4. Директору Учреждения, его заместителю устанавливается к должностному окладу повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от штатной численности Учреждения, в следующих размерах:

Учреждение	Штатная численность Учреждения, ед.	Размер повышающего коэффициента
Централизованная библиотечная система	до 40 включительно	0,15
	от 41 до 80	0,45
	81 и выше	1,00
Библиотека, имеющая статус юридического лица	от 6 до 15	0,45
	от 16 до 25	0,55
	26 и выше	0,80

5.5. С учетом условий труда директору Учреждения, его заместителю могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в порядке и на условиях, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, его заместителю исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются Департаментом социального развития, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.6. Директору Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, в том числе:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и сложных работ.

5.6.1. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей директора, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии устанавливаются Департаментом социального развития администрации Охинского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается наиболее отличившимся директорам Учреждений, по

согласованию с должностным лицом администрации Охинского муниципального округа, осуществляющим контроль за деятельностью и координацию работы Департамента социального развития администрации Охинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, по форме представления о премировании директора муниципального бюджетного учреждения «Охинская централизованная библиотечная система» за выполнение особо важных и сложных работ, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Положению.

Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается директору Учреждения исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений администрации Охинского муниципального округа, Департамента социального развития администрации Охинского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждений;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности.

5.7. Заместителям руководителя Учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, осуществляемые в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения.

5.8. Премии по итогам работы, предусмотренные директору Учреждения, его заместителю, исчисляются исходя из размера установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов, окладов по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения.

6.4. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, окладов, предусматриваются средства (в расчете на год) на выплату премий в соответствии с подпунктом 4.1.3 настоящего Положения для:

1) рабочих - не менее 55 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов;

2) директора Учреждения, его заместителей - не менее 50 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;

3) других категорий работников, не указанных в настоящем пункте, - не менее 35 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов;

6.5. Планирование средств на выплаты по повышающим коэффициентам, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктом 3.1.3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, кроме предусмотренных подпунктом 4.1.3 настоящего Положения, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.6. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом финансового обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

6.7. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи, случаи выплаты и размеры единовременных премий работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения о выплатах за счет экономии фонда оплаты труда или коллективным договором.

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи, случаи выплаты и размеры единовременных премий руководителю Учреждения устанавливаются Департаментом социального развития администрации Охинского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Охинская
централизованная библиотечная
система», утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 15.04.2025 № 291

Должностные оклады работников культуры,
искусства и кинематографии

Наименование должности	Требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиограф	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	14 744
Библиограф II категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет	14 744
Библиограф I категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет	14 744
Библиотекарь	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов	14 744

	среднего звена (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы	
Библиотекарь II категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	14 744
Библиотекарь I категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет	14 744
Библиотекарь-каталогизатор	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности «Библиотековедение» без предъявления требований к стажу работы либо среднее общее образование без предъявления требований к стажу работы	14 744
Библиотекарь-каталогизатор II категории	высшее образование по специальностям «Библиотечно-информационные ресурсы», «Библиотечно-информационная Деятельность» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности библиотекаря каталогизатора не менее 3 лет	14 744
Библиотекарь-каталогизатор I категории	высшее образование по специальностям «Библиотечно-информационные ресурсы», «Библиотечно-информационная Деятельность» и стаж работы в должности библиотекаря-каталогизатора II категории	14 744

	не менее 3 лет	
Ведущий библиограф	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) I категории не менее 3 лет	14 744
Ведущий библиотекарь	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет	14 744
Ведущий методист централизованной библиотечной системы, библиотеки	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет	14 744
Ведущий специалист по учетно-хранительской документации	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации I категории не менее 3 лет	14 744
Главный библиограф	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет, в должности библиографа I категории - не менее 5 лет	14 744
Главный библиотекарь	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет, в должности библиотекаря I категории - не менее 5 лет	14 744
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-	14 744

	просветительных организациях не менее 3 лет	
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки II категории	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года	14 744
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки I категории	высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности методиста II категории не менее 2 лет	14 744
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 2 лет	14 744
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки II категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора не менее 2 лет	14 744
Редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки I категории	высшее образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет	14 744
Специалист по библиотечно-выставочной работе	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы	14 744

Специалист по библиотечно-выставочной работе II категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по библиотечно-выставочной работе не менее 1 года	14 744
Специалист по библиотечно-выставочной работе I категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по библиотечно- выставочной работе II категории не менее 3 лет	14 744
Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов	высшее образование по специальности «Библиотековедение» без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в библиотеке не менее 2 лет	14 744
Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов II категории	высшее образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов не менее 3 лет	14 744
Специалист по превентивной консервации библиотечных фондов I категории	высшее образование по специальности «Библиотековедение» и стаж работы в должности специалиста по превентивной консервации библиотечных фондов II категории не менее 3 лет	14 744
Специалист по учетно-хранительской документации	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки	14 744

	специалистов среднего звена (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет	
Специалист по учетно-хранительской документации II категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации не менее 1 года	14 744
Специалист по учетно-хранительской документации I категории	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста по учетно-хранительской документации II категории не менее 2 лет	14 744
Художник-фотограф	высшее образование (культуры и искусства, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (культуры и искусства, художественное) и стаж работы не менее 2 лет	14 744
Художник-фотограф II категории	высшее образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа не менее 1 года	14 744
Художник-фотограф I категории	высшее образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы в должности художника-фотографа II категории не менее 3 лет	14 744
Эксперт по комплектованию библиотечного фонда	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	14 744
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Главный	высшее образование (библиотечное,	20 370

хранитель фондов	культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы	высшее образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет	20 370

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Охинская
централизованная библиотечная
система», утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 15.04.2025 № 291

Должностные оклады
руководителей, специалистов и служащих
общеотраслевых должностей

Квалификационн ые уровни	Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Агент по снабжению среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	11 918
	Архивариус среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	11 918
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей, общежитию и др.) среднее профессиональное	11 918

	образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование либо основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	
	Делопроизводитель среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	11 918
	Кассир среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	11 918
	Машинистка II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью до 200 ударов в минуту	11 918

	Машинистка II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе, печатание со скоростью свыше 200 ударов в минуту	11 918
	Секретарь среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	11 918
	Секретарь-машинистка среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	11 918
	Экспедитор среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы, или среднее общее образование, или основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без	11 918

	предъявления требований к стажу работы	
2 квалификационн ый уровень	Старший <*> кассир среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	12 258
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Инспектор по кадрам среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	12 602
	Секретарь руководителя высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 2 лет	12 602
	Техник среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления	12 602

	требований к стажу работы	
	Техник по защите информации среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	12 602
	Техник-программист среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы	12 602
	Художник высшее (художественное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (художественное) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 5 лет	12 602
2 квалификационн ый уровень	Заведующий архивом среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по делопроизводству не менее 2 лет	13 139
	Заведующий складом среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	13 139
	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по	13 139

	хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	
	Старший <*> инспектор по кадрам среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе на данном предприятии не менее 1 года	13 139
	Техник II категории среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	13 139
	Техник по защите информации II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника по защите информации или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет	13 139

	Техник-программист II категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника-программиста не менее 2 лет	13 139
	Художник II категории высшее (художественное) образование и стаж работы в должности художника не менее 3 лет	13 139
3 квалификационн ый уровень	Начальник хозяйственного отдела высшее образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 5 лет	13 672
	Техник I категории среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет	13 672
	Техник по защите информации I категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника по защите информации II категории не менее 2 лет	13 672
	Техник-программист I категории среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника-программиста II категории не менее 2 лет	13 672

	Художник I категории высшее (художественное) образование и стаж работы в должности художника II категории не менее 3 лет	13 672
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Бухгалтер среднее профессиональное (экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	14 744
	Инженер высшее (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	14 744
	Инженер-программист (программист) высшее (техническое или инженерно- экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое или инженерно- экономическое) образование по программам подготовке специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	14 744

	Инженер по защите информации высшее (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника по защите информации I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	14 744
	Специалист по защите информации высшее (техническое) образование без предъявления требования к стажу работы	14 744
	Специалист по кадрам высшее образование без предъявления требований к стажу работы	14 744
	Специалист по связям с общественностью высшее образование по специальности «Связи с общественностью» без предъявления требований к стажу работы или высшее образование и дополнительная подготовка по специальности связи с общественностью без предъявления требований к стажу работы	14 744
	Экономист высшее (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием по	14 744

	программам подготовки специалистов среднего звена, не менее 5 лет	
	Юрисконсульт высшее (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена, не менее 5 лет	14 744
2 квалификационн ый уровень	Бухгалтер II категории высшее (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	15 549
	Инженер II категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности инженера или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	15 549
	Инженер-программист (программист) II категории высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста III категории или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	15 549
	Специалист по защите информации II категории высшее (техническое) образование и	15 549

	стаж работы в должности специалиста по защите информации или других должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	
	Экономист II категории высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	15 549
	Юрисконсульт II категории высшее (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 3 лет	15 549
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет	16 351
	Инженер I категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет	16 351
	Инженер-программист (программист) I категории высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 3 лет	16 351
	Специалист по защите информации I категории высшее (техническое) образование и стаж работы в должности специалиста по защите информации II категории не менее 3 лет	16 351

	Экономист I категории высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет	16 351
	Юрисконсульт I категории высшее (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет	16 351
4 квалификационн ый уровень	Ведущий <*> бухгалтер высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 5 лет	20 370
	Ведущий <*> инженер-программист (программист) высшее (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности инженера-программиста II категории не менее 5 лет	20 370
	Ведущий <*> экономист высшее (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 5 лет	20 370
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационны й уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.) высшее образование и стаж работы по организации управления кадрами на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет	22 780
	Начальник отдела материально- технического снабжения высшее (экономическое или инженерно- экономическое) образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения	22 780

	не менее 5 лет	
--	----------------	--

Примечание:

<*> Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

<*> Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если на работника возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Охинская
централизованная библиотечная
система», утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 15.04.2025 № 291

Должностные оклады
специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда

Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления к стажу работы, либо среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	14 744
Специалист по охране труда II категории высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года	15 549
Специалист по охране труда I категории высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по	16 351

обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет	
---	--

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Охинская
централизованная библиотечная
система», утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 15.04.2025 № 291

Должностной оклад
директора (заведующего) библиотеки,
централизованной библиотечной системы

Наименование должности, требования к квалификации, установленные квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами	Должностной оклад в рублях
Директор (заведующий) библиотеки высшее образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет	29 414
Директор (заведующий) централизованной библиотечной системы высшее образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет	41 563
Заместитель директора (заведующего) централизованной библиотечной системы высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет	35 329

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Охинская
централизованная библиотечная
система», утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 15.04.2025 № 291

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о премировании директора муниципального бюджетного учреждения
«Охинская централизованная библиотечная система»

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., подпись должностного лица
администрации Охинского муниципального округа,
осуществляющего контроль за деятельностью и
координацию работы Департамента социального
развития администрации Охинского
муниципального округа)
« ____ » _____
(дата)

Представление о премировании директора _____,
(наименование учреждения)
подведомственного _____.
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя
в отношении муниципального бюджетного учреждения)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) директора подведомственного учреждения)

2. Основание премирования: _____

(в соответствии с установленными критериями)

3. Краткая информация о результатах выполнения директором Учреждения особо
важных и сложных работ: _____

4. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается в
размере: _____

(устанавливается руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в
отношении муниципального бюджетного учреждения)

(Ф.И.О. руководителя органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя в отношении
муниципального бюджетного учреждения)

(подпись)