

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Территориальная
централизованная библиотечная система Пушкинского района»



Утверждаю

В.В. Бобина

09 января 2020 года.

Приказ № 38 от 09 января 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»

1. Общие положения

- 1.1. Положение «Об оплате труда работников СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга", постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 г. № 1677 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры Санкт-Петербурга» (с учетом последних редакций постановления).
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района»: Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации и совета трудового коллектива СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района».
- 1.4. Условия оплаты труда работника, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

**2. Порядок и условия формирования оплаты труда работников СПб ГБУ «ТЦБС
Пушкинского района»**

- 2.1. СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» относится к 1-ой группе по оплате труда руководителей.
- 2.2. СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» относится к 3 типу, в соответствии с которыми устанавливается коэффициент специфики для руководителей, служащих, специалистов и рабочих.
- 2.3. Работнику устанавливается ежемесячный должностной оклад (должностная ставка), который рассчитывается в соответствии с Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга об оплате труда работников государственных учреждений культуры и в соответствии со штатным расписанием учреждения.
- 2.4. Должностной оклад изменяется на основании Законов и Постановлений Правительства Санкт-Петербурга, а также изменения базовой единицы, принимаемой для расчета должностного оклада, базового и повышающих коэффициентов к базовому окладу, установленных законодательством Санкт-Петербурга.
- 2.5. В учреждении при наличии денежных средств могут устанавливаться стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.), в том числе из фонда экономии заработной платы, полученных доходов от платных услуг. Порядок, условия, размеры таких выплат определяются «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера СПб ГБУ ТЦБС Пушкинского района».
- 2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся и устанавливаются Руководителем учреждения на основании оценки показателей и критериев эффективности деятельности Работника, утвержденных в «Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера», на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и по согласованию с комиссией по выплатам стимулирующих и компенсационных выплат.
- 2.7. Директору СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» размер надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются главой администрации Пушкинского района.
- 2.8. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является выполнение государственного задания, установленного для структурного подразделения, в котором работает Работник и достижение установленных значений показателей эффективности.
- 2.9. Заработная плата, компенсационные и стимулирующие выплаты Работнику выплачиваются в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения. Предварительная выплата за первую половину месяца осуществляется 26 числа текущего месяца и составляет 50 % должностного оклада;

окончательный расчет за отработанный месяц - 11 числа следующего за расчетным месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.10. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.11. Выплаты производятся в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника.

2.12. На Работников распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации.

2.13. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.14. Извещением о всех видах выплат и удержаний для работников является расчетный листок - унифицированная форма из программного продукта 1С-бухгалтерия.

2.15. Согласно ст.140 Трудового кодекса РФ при прекращении трудового договора с работником, окончательный расчет производится в последний рабочий день работника.

Если в этот день он не работал (например написал заявление об увольнении находясь в отпуске), то расчет должен быть произведен не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

2.17. Размеры выплат не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

2.18. В СПб ГБУ «ТЦБС Пушкинского района» предусмотрена оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяемая дополнительными соглашениями к трудовому договору.

2.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.20. Оплата труда в выходные оплачивается в одинарном размере. Работнику, работающему в выходной день, предоставляется другой день отдыха.

2.21. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

2.22. При направлении сотрудника для повышения квалификации, участия в семинарах, совещаниях и других видах мероприятий, проводимых не на его основном рабочем месте, производится оплата проезда на основании маршрутного листа.

2.23. Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по заочной форме обучения, имеют право на:

дополнительные оплачиваемые учебные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка;

один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

3. Удержания.

3.1. Удержания из заработной платы производятся в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

-для возмещения неотработанного аванса, выданному работнику в счет заработной платы;

-для возврата сумм, излишне выплаченных работнику в следствие счетных ошибок, а так же сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, вины работника в невыполнении норм труда ;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за не отработанные дни отпуска.

3.2. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами. При предъявлении исполнительного листа - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

3.3. Ограничения п.п.1.7-1.8. – не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб при смерти кормильца и возмещению ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может быть выше 70%.

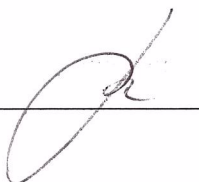
4. Исчисление средней заработной платы

4.1. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат.

4.2. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Главный бухгалтер _____



И.В.Васильева