



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.02.2024

№ 01-04-341

**Об утверждении Положения о  
системе оплаты труда работников  
МБУ «Кудымкарская  
централизованная библиотечная  
система»**

Во исполнение статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края, администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края:

– от 14.02.2023 № 01-04-430 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МБУ «Кудымкарская ЦБС» Кудымкарского муниципального округа Пермского края»;

– от 18.04.2023 № 01-04-1240 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 26.04.2023 № 01-04-1385 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 04.05.2023 № 01-04-1505 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 01.06.2023 № 01-04-1900 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 27.07.2023 № 01-04-2635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 08.08.2023 № 01-04-2797 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 27.09.2023 № 01-04-3377 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 02.11.2023 № 01-04-3859 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 17.11.2023 № 01-04-4046 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430»;

– от 21.12.2023 № 01-04-4490 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 14.02.2023 № 01-04-430».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края Ельцову О.А.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Кудымкарского  
муниципального округа Пермского края



Н.А.Стоянова



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кудымкарского муниципального  
округа Пермского края  
16.02.2024 01-04-341

**Положение о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного учреждения  
«Кудымкарская централизованная библиотечная система»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителя, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», Министерства культуры Российской Федерации от 03.09.2020 № 1055 «Об утверждении перечня должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 30.09.2009 № 687-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края».

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора, специалистов, служащих и рабочих общепрофессиональных профессий Муниципального бюджетного учреждения «Кудымкарская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

3. Повышения (индексация) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов, служащих и рабочих общепрофессиональных профессий Учреждения осуществляются в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Кудымкарский муниципальный округ).

При увеличении (индексации) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов, служащих и рабочих общепрофессиональных профессий Учреждения, ежемесячных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля.



## **II. Порядок и условия оплаты труда специалистов, служащих и рабочих общепрофессиональных профессий**

### **1. Основные условия оплаты труда**

1.1. Оплата труда специалистов, служащих и рабочих Учреждения (далее – работники Учреждения) включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схем должностных окладов, которые определяют размеры должностных окладов работников Учреждения на основе отнесения замещаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Схема должностных окладов для специалистов, служащих МБУ «Кудымкарская централизованная библиотечная система», установлена в приложении 1 к настоящему Положению.

Перечень должностей, отнесенных к основному персоналу МБУ «Кудымкарская централизованная библиотечная система», установлен в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

1.3. Штатное расписание ежегодно утверждается приказом директора Учреждения и согласовывается с администрацией Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).

1.4. Директор Учреждения может вносить в штатное расписание (штатную численность) изменения или дополнительные должности работников, только после согласования с Учредителем, с обоснованием необходимости данных изменений, с приложением расчетов и указанием ссылки на нормативные правовые акты.

### **2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусматриваются в виде районного коэффициента в размере 15% к заработной плате, в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.1.4. иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативно-правовыми актами Пермского края.

2.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Работникам Учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается доплата к должностному окладу, в размере 25 % от должностного оклада.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1.1. Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год работникам Учреждения за исключением директора Учреждения, заместителя директора Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности его работы, утвержденных локальным нормативным актом Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу. Перечень стимулирующих выплат, размер и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения.

Премиальные выплаты рассматриваются и распределяются комиссией по материальному стимулированию работников Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения. Состав и порядок деятельности комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Выплата премии по результатам работы за квартал начисляется в первом месяце, следующем за истекшим кварталом пропорционально отработанному времени. Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется в последнем месяце отчетного года или в I квартале следующего календарного года пропорционально отработанному времени.

В случае наложения на работника Учреждения дисциплинарного взыскания премия по итогам работы за месяц, квартал, год не выплачивается, начиная с месяца, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, и до дня снятия дисциплинарного взыскания.

При расторжении трудового договора премия по результатам работы за год не выплачивается.

3.1.2. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в отрасли культуры согласно нижеприведенной Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада
1.	от 0 до 3 лет	5
2.	от 3 до 5 лет	5



3.	от 5 до 10 лет	10
4.	от 10 до 15 лет	15
5.	свыше 15 лет	20

В стаж работы включаются периоды работы, которые работник отработал в должностях отрасли культуры, поименованных в приложениях 2, 3 настоящего Положения, а также периоды работы, которые соответствуют занимаемой должности, на основании решения комиссии Учреждения по исчислению стажа за выслугу лет.

3.1.3. Работникам Учреждения осуществляется выплата за образовательный уровень, основным документом для определения образовательного уровня является документ об образовании. Назначение выплаты производится на основании приказа директора Учреждения согласно нижеприведенной Таблице 2.

Таблица 2

<b>Образовательный уровень</b>	<b>%</b>
среднее профессиональное (другое)	0
среднее профессиональное	3
высшее профессиональное (другое)	0
высшее профессиональное	5

3.1.4. Единовременные выплаты за награждение знаком отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, Российского профсоюза работников культуры, назначаемые и выплачиваемые в порядке и в размере, определяемом локальным нормативным актом Учреждения.

3.1.5. Надбавка за сложность, напряженность и особый режим работы директору Учреждения устанавливается по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, заместителю директора, работникам Учреждения приказом директора Учреждения в размере от 10 до 30% от должностного оклада.

3.2. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативно-правовыми актами Пермского края.

3.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

### **III. Условия и порядок оплаты труда директора Учреждения, заместителя директора Учреждения**

1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Перечень должностей, отнесенных к административно-управленческому персоналу МБУ «Кудымкарская централизованная библиотечная система», установлена в приложении 3 к настоящему Положению.

3. Размеры должностных окладов заместителя директора Учреждения, определяемые в трудовых договорах, заключаемых с директором Учреждения, устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора этого Учреждения.

4. Заместителю директора Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с настоящим Положением.

5. Виды выплат компенсационного характера заместителю директора Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством.

6. Директору Учреждения и заместителю директора Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1. Выплаты директору Учреждения за интенсивность, высокие результаты и качество оказываемых услуг, направленных на развитие Учреждения.

6.2. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год) устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности директора Учреждения и заместителя директора Учреждения.

Критерии эффективности деятельности директора Учреждения и заместителя директора Учреждения:

- выполнение Учреждением показателя национального проекта «Культура» в полном объеме за отчетный период;

- выполнение показателей по проекту «Пушкинская карта», установленных Министерством культуры Пермского края;

- выполнение муниципального задания Учреждением в полном объеме за отчетный период;

- реализация мероприятий, направленных на развитие Учреждения в мероприятиях, реализуемых на условиях софинансирования из бюджета Пермского края и Федерального бюджета;

- участие Учреждения в проектной деятельности;

- отсутствие (наличие) в Учреждении задержек по выплатам заработной платы и задолженности по налогам и сборам;

- отсутствие (наличие) фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;

- отсутствие (наличие) документов, отчетов, поручений исполненных с нарушением сроков за отчетный период;

- наличие мероприятий, проводимых для молодежи (возраст 14-35 лет);

- привлечение несовершеннолетних и молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

- число зарегистрированных пользователей в Учреждении.

6.3. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется в последнем месяце отчетного года или в I квартале следующего календарного года

пропорционально отработанному времени.

6.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю директора Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы (квартал, год) выплачиваются за фактически отработанное время в календарном периоде в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы работникам Учреждения за истекший месяц.

7. Отнесение Учреждения к соответствующей категории осуществляется в зависимости от суммы объемных показателей в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3

Показатели и категории Учреждения

Категории Учреждения	Число читателей (тыс.чел.)	Число книговыдач (тыс.экз.)	Число посещений (тыс.)
I	Свыше 150	Свыше 700	Свыше 300
II	135-150	465-700	200-300
III	100-135	200-465	100-200
IV	До 100	До 200	До 100

Категория Учреждения устанавливается постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, на основании представленных Учреждением показателей статистических отчетов. Категория Учреждения может быть пересмотрена и изменена в течение месяца, следующего после отчетной даты на момент сдачи статистических отчетов в Министерство культуры Пермского края.

Категория Учреждения может быть изменена в течение года при изменении показателей, установленных муниципальным заданием на предоставление муниципальных услуг.

Установление для Учреждения более высокой категории, чем была установлена ранее, допускается только при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных на увеличение фонда оплаты труда работников Учреждения.

8. Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада директора Учреждения производится путем деления фонда начисленной заработной платы работников основного персонала в предшествующем календарном году на среднюю численность работников основного персонала списочного состава (без внешних совместителей) календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора Учреждения культуры.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется по следующей формуле:

$$\text{СрЗП} = \text{Ф} / \text{СЧ} / 12, \text{ где}$$

СрЗП - средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения; Ф - фонд начисленной заработной платы работников основного персонала Учреждения за отчетный период в предшествующем календарном году, отраженный в форме статистической отчетности «ЗП - культура»;

СЧ - средняя численность работников основного персонала, учитывается количество человек списочного состава (без внешних совместителей), отраженная в форме статистической отчетности «ЗП - культура».

9. Кратное соотношение должностных окладов директора Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала в зависимости от категории Учреждения устанавливается согласно приведенной таблице 4.

Таблица 4

Кратное соотношение должностного оклада директора Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала Учреждения в зависимости от категории Учреждения

№ п/п	Вид Учреждения	Кратное соотношение должностного оклада директора Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала Учреждения в зависимости от категории Учреждения			
		Категория Учреждения			
		I	II	III	IV
1	Учреждения культуры не имеющие филиалов:	1,08	0,92	0,76	0,60
2	Учреждения культуры, имеющие филиалы, структурные подразделения:				
	от 1 до 15	1,12	0,96	0,80	0,64
	от 16 до 30	1,16	1,00	0,84	0,68
	Свыше 31	1,20	1,04	0,88	0,72

10. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера директору Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, заключенным с Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Виды выплат компенсационного характера заместителю директора Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

11. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с подразделом 3 раздела II настоящего Положения, за исключением подпункта 3.1.3.

Виды, размеры выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат и распоряжения администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителю директора Учреждения устанавливаются положением о системе оплаты труда Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты стимулирующего характера заместителю директора Учреждения рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору Учреждения.

#### **IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения**

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Объем бюджетных ассигнований Учреждению на оплату труда работников Учреждения определяется исходя из структуры стоимости муниципальной услуги (выполнения работы), утверждаемой правовым актом Учредителя, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнения работ) Учреждением в соответствующем финансовом году.

3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренный для формирования фонда оплаты труда Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема, предоставляемых Учреждением муниципальных услуг.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части (должностной оклад и компенсационные выплаты) и стимулирующего фонда.

Учреждению устанавливается величина базовой части фонда оплаты труда работников, которые принимают непосредственное участие в оказании муниципальной услуги – 58,19 % от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 41,81 % от величины фонда оплаты труда. Величина базовой части фонда оплаты труда работников, которые не принимают непосредственное участие в оказании муниципальной услуги – 64,80 % от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 35,20 % от величины фонда оплаты труда. Соотношение величины базовой части устанавливается Учреждением самостоятельно.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при формировании фонда оплаты труда в Учреждении учитывается уровень расходов

на оплату труда основного персонала, согласно установленного плана мероприятий («дорожная карта»).

5. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на выплаты стимулирующего характера.

## **V. Другие вопросы оплаты труда**

1. В пределах экономии фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения, заместителю директора Учреждения и работникам Учреждения, может выплачиваться материальная помощь в размере одного минимального размера оплаты труда.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника Учреждения, заместителя директора Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

Решение о выплате материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления.

2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляется выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере не более 10 000 руб. в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой со дня рождения (начиная с 55-летия и далее кратно пяти);

- смерти супруга (супруги), родителей, детей.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору Учреждения и ее конкретном размере принимает Учредитель на основании письменного заявления директора Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю директора Учреждения, работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает директор Учреждения в соответствии с положением Учреждения об оказании материальной помощи на основании письменного заявления заместителя директора, работников Учреждения, и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

3. Директору Учреждения и работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

4. Директору Учреждения и работникам Учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью не менее трех календарных дней.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
учреждения «Кудымкарская  
централизованная библиотечная система»

Схема должностных окладов для специалистов, служащих  
МБУ «Кудымкарская централизованная библиотечная система»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада сотрудников Учреждения, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.1.	Первый квалификационный уровень	Художник	13 700,0
1.2.	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	11 900,0
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	Первый квалификационный уровень	Специалист по закупкам Инженер по охране труда	12 000,0
3.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
3.1.		Библиограф Библиотекарь Библиограф детской библиотеки Библиограф отдела обслуживания Библиограф отдела комплектования Библиограф методико-библиографического отдела	15 100,0
3.2.		Главный библиотекарь	16 100,0
4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава Учреждения культуры, искусства и кинематографии»		
4.1.		Заведующий отделом комплектования Заведующий методико-библиографическим отделом Заведующий отделом обслуживания Заведующий детской библиотекой	16 500,0



## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, отнесенных к основному персоналу МБУ «Кудымкарская  
централизованная библиотечная система»

Художник,  
Заведующий хозяйством,  
Специалист по закупкам,  
Инженер по охране труда,  
Заведующий отделом комплектования,  
Заведующий методико-библиографическим отделом,  
Заведующий отделом обслуживания,  
Заведующий детской библиотекой,  
Главный библиотекарь,  
Библиограф отдела комплектования,  
Библиограф методико-библиографического отдела,  
Библиограф отдела обслуживания,  
Библиограф детской библиотеки,  
Библиотекарь.

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты труда  
работников Муниципального бюджетного  
учреждения «Кудымкарская  
централизованная библиотечная система»

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, отнесенных к административно-управленческому персоналу  
МБУ «Кудымкарская централизованная библиотечная система»

Директор,  
Заместитель директора.

