

РАБОТОДАТЕЛЬ

И.о. генерального директора
ФГБУ «Российская
государственная библиотека»

А. Л. Нахатакян
2023 г.



РАБОТНИКИ

Председатель Профкома
ФГБУ «Российская
государственная библиотека»

И.М. Вялых
2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ

о включении изменений и дополнений в Коллективный договор
ФГБУ «Российская государственная библиотека» (2019–2022 гг.)
(регистрационный номер 834 от 24.05.2022 г.)

Работодатель в лице и.о. генерального директора ФГБУ «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») Нахатакяна А.Л. и работники в лице председателя Профкома ФГБУ «РГБ» Вялых И.М., представляющей Первичную профсоюзную организацию ФГБУ «РГБ», пришли к соглашению о внесении дополнений и изменений в Коллективный договор ФГБУ «Российская государственная библиотека» (2019–2022 гг.), срок действия которого продлён по 26 мая 2025 г. (регистрационный номер 834 от 24.05.2022 г.):

1. Приложение № 2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» изложить в следующей редакции:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБУ «Российская государственная библиотека» (далее – Положение) регламентирует систему оплаты труда работников ФГБУ «Российская государственная библиотека» (далее - РГБ).

Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых

осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;

– приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.08.2016 г. № 1947 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

– приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 63 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 апреля 2008 г. № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

– отраслевым соглашением между Министерством культуры Российской Федерации и Общероссийским профсоюзом работников культуры на 2023-2025 годы;

– решениями Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-

трудовых отношений;

– постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 29.06.2018 №26-П;

– постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 15 июня 2023 года № 32-П.

– постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П.

1.2. Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в библиотеке, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечению качественных результатов труда, совершенствованию технологических процессов, ответственному и творческому отношению к труду.

1.3. Положение распространяется на лиц, принятых на работу и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.4. Положение включает:

– Общие положения;

– Термины и определения;

– Порядок и условия оплаты труда работников РГБ;

– Порядок и условия оплаты труда руководителей РГБ;

– Порядок и условия выплат стимулирующего характера;

– Порядок и условия выплат за достижение показателей эффективности деятельности;

– Порядок и условия выплат компенсационного характера;

– Дополнительные поощрительные выплаты;

– Порядок и условия повременной оплаты труда;

– Выплата выходного пособия при расторжении трудового договора по соглашению сторон;

– Заключительная часть.

Система оплаты труда работников РГБ устанавливается Коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

– **Заработная плата (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в

зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– **Оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– **Тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– **Выплаты стимулирующего характера** – часть заработной платы, направленная на стимулирование работников к качественному результату труда, установленные с учётом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, в том числе выплаты за достижение показателей эффективности;

– **Выплаты за достижение показателей эффективности** – часть заработной платы, направленная на поощрение работников за достижение показателей эффективности деятельности за расчётный период времени, установленные работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, за выполнение дополнительного объёма работ;

– **Выплаты компенсационного характера** – часть заработной платы, направленная на компенсацию работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, неблагоприятного воздействия производственных факторов, климатических условий, дополнительной нагрузки (трудозатрат);

– **Дополнительные поощрительные выплаты** – имеющие разовый характер выплаты.

– **Эффективный контракт** – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели эффективности деятельности и критерии их оценки для назначения выплат стимулирующего характера и выплаты за достижение показателей эффективности в зависимости от результатов труда и качества выполнения должностных обязанностей, а также меры социальной поддержки.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ РГБ

3.1. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р по поэтапному совершенствованию системы оплаты труда и введению эффективного контракта в РГБ с работниками заключается эффективный контракт.

3.2. В целях сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности работы на выплаты по должностным окладам направлено 50—70% фонда оплаты труда ФГБУ «РГБ» (без учёта части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера).

3.3. Предельный уровень соотношения (кратность) среднемесячной заработной платы генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников устанавливается приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 63 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)» в кратности от 1 до 8. Предельный размер кратности может быть увеличен по решению Министерства культуры Российской Федерации в случае включения ФГБУ «РГБ» в соответствующий перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-30 % ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников РГБ устанавливаются генеральным директором с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. По должностям работников, размеры должностных окладов по которым не определены квалификационными группами работников культуры и искусства, работников образования, работников высшего и дополнительного профессионального образования, работников сферы научных исследований и разработок, руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей и (или) Единым квалификационно-тарифным справочником работ и профессий рабочих, размеры должностных окладов устанавливаются с учётом мнения Профкома РГБ в зависимости от сложности труда данных работников.

3.6. Условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты за достижение показателей эффективности, доплаты, надбавки являются обязательными для

включения в трудовой договор.

3.7. Оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определённых трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.8. Заработная плата работника устанавливается генеральным директором с учётом п. 3.4. настоящего Положения по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в пределах фонда оплаты труда данного структурного подразделения.

3.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3.10. Размер выплат индексируется в случае повышения заработной платы работников бюджетной сферы согласно нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации об индексации должностных окладов, тарифных ставок.

3.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, а также по заявлению работника.

3.12. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи РГБ документов, удостоверяющих смерть работника.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ РГБ

4.1. Оплата труда генерального директора, его заместителей и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, а также приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 апреля 2008 г. № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения», и от 8 апреля 2008 г. № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

4.2. Заработная плата генерального директора состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в соответствии с трудовым договором. Заработная плата генеральному директору выплачивается в сроки,

установленные для выплаты заработной платы работникам РГБ.

4.3. Премирование генерального директора устанавливается решением Министерства культуры Российской Федерации с учётом результатов показателей эффективности деятельности РГБ и достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг за счёт ассигнований федерального бюджета.

4.4. Должностные оклады заместителей генерального директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада генерального директора.

4.5. Должностной оклад президента РГБ устанавливается на 10—30% ниже должностного оклада генерального директора.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» в РГБ осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за достижение показателей эффективности деятельности;
- за знание и применение в работе иностранного(ых) языка(ов), языков народов России или стран СНГ;
- за звание «Заслуженный работник культуры».

5.2. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работника, кроме выплаты за звание «Заслуженный работник культуры», которая устанавливается в размере 15 000 рублей и выплачивается ежемесячно.

5.3. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника устанавливаются трудовым договором индивидуально, в соответствии с его трудовым вкладом

5.4. Перечень работ, требующих знания и повседневного применения иностранных языков, языков народов России или стран СНГ утверждается приказом генерального директора.

5.5. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты

работы устанавливается работникам в зависимости от их фактической загрузки, выполнения ими трудовых обязанностей и объёма работы. Её размер устанавливается генеральным директором по предложениям руководителей структурных подразделений работников.

5.6. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению генерального директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных РГБ на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений и иных работников, подчинённых генеральному директору/заместителям генерального директора — по решению генерального директора, представлению заместителей генерального директора соответственно;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях — на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.7. Размер всех выплат стимулирующего характера, за исключением выплат за достижение показателей эффективности, устанавливается за календарный месяц.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ ЗА ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Эффективный контракт предусматривает конкретизацию должностных обязанностей работника, условия оплаты труда, показатели эффективности деятельности и критерии их оценки для назначения выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения работником должностных обязанностей.

6.2. Показатели эффективности деятельности работника и критерии их оценки разрабатываются руководителем соответствующего структурного подразделения, согласовываются с вышестоящим руководителем структурного подразделения (по подчинению) и (или) заместителем генерального директора (по подчинению), и утверждаются генеральным директором в «Карте показателей эффективности деятельности» (далее – карта КПЭ).

6.3. Качество выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах (от 1 до 100).

6.4. Оценка выполнения всех показателей эффективности деятельности работников, осуществляется в соответствии с установленными в карте КПЭ критериями, путём суммирования баллов за квартал (до 100 баллов).

6.5. При определении размера премиальной выплаты работнику следует учитывать:

- объективность: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- прозрачность: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в

зависимости от результатов своего труда;

- адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.6. При выполнении всех показателей эффективности деятельности за отчётный период (квартал) работнику устанавливается максимальная сумма оценочных показателей, что является основанием для премиальной выплаты, указанной в трудовом договоре в процентном соотношении к заработной плате.

6.7. Расчёт фактически достигнутых оценочных показателей эффективности деятельности работника производится пропорционально обработанному за отчётный период (квартал) времени.

6.8. Выплаты за достижение показателей эффективности деятельности работником выплачиваются работнику на основании представленных руководителем соответствующего структурного подразделения в Департамент экономики и финансов (ДЭФ) отчётных данных по выполнению показателей эффективности деятельности работника за отчётный период (квартал) в срок не позднее 25 числа месяца предшествующего квартальной выплате.

6.9. При снижении оценочных показателей эффективности деятельности (количества баллов) к отчетным данным, указанным в пункте 6.8. прилагается пояснительная записка, содержащая следующую информацию:

- ФИО работника, наименование должности, табельный номер;

- причины объективного характера, повлиявшие на снижение показателей эффективности деятельности;

- расчёты или акты, в случае необходимости.

Пояснительная записка подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения и работником, которому снижены оценочные показатели (количество баллов).

6.10. Ответственными за предоставление отчётных данных о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих структурных подразделений и/или заместители генерального директора (по подчинению).

6.11. Размер выплат устанавливается приказом генерального директора, исходя из достигнутых работником показателей на основании сведений, представленных

руководителями структурных подразделений, и средств, имеющихся в фонде оплаты труда РГБ.

6.12. Общие показатели, влияющие на уменьшение размера выплат за достижение показателей эффективности деятельности работникам РГБ:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- несоблюдение сроков и порядка представления установленной или запрашиваемой отчётности, в том числе статистической;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации РГБ или договорными обязательствами;
- несвоевременное предоставление информации по рабочим вопросам;
- невыполнение структурным подразделением и (или) работником в установленный срок поручений и указаний федеральных органов государственной власти и(или) генерального директора;
- наличие замечаний проверяющих органов к структурному подразделению и (или) работнику по результатам проверок деятельности РГБ;
- для руководителей структурных подразделений — некачественное выполнение основных задач и функций непосредственно подчинённых им подразделений.

6.13. Индивидуальные показатели, влияющие на уменьшение размера выплат за достижение показателей эффективности деятельности, устанавливаются в карте КПЭ в порядке, предусмотренном пунктом 6.2. настоящего Положения.

При этом снижение размера выплат за достижение показателей эффективности не должно приводить к уменьшению размера среднемесячной заработной платы работника более чем на 20 процентов (не более 60 процентов в квартал).

6.14. Выплаты за достижение показателей эффективности деятельности по итогам работы за отчётный период (квартал) не выплачиваются работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание (выговор или замечание). Данное условие применяется только в отчётный период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

6.15. В случае увольнения работника, проработавшего неполный отчётный период (квартал), премиальная выплата назначается пропорционально отработанному периоду.

6.16. Выплата за достижение показателей эффективности не производится работникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтверждённая результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлёкших утрату доверия к нему со стороны работодателя;
- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

7.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», работникам РГБ могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учётом условий труда работников.

7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

7.4. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьёй

154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» и составляет не менее 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7.5. Оплата труда работников на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) согласно Федеральному закону Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и составляет не менее 4% от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, включающей наряду с тарифной частью заработной платы все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки оплаты труда (зарботной платы за день или час работы) сверх заработной платы, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки оплаты труда (зарботной платы за день или час работы) сверх заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, включающей наряду с тарифной частью заработной платы все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации и с учётом положений постановления Конституционного суда Российской Федерации от 29.06.2018 №26-П.¹).

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

¹ «...работа в выходной или нерабочий праздничный день должна оплачиваться в большем размере, чем аналогичная работа, произведенная в обычный рабочий день. Повышение размера оплаты труда в таких случаях призвано компенсировать увеличенные в связи с осуществлением работы в предназначенное для отдыха время трудозатраты работника, а потому, будучи гарантией справедливой оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, должно распространяться на всех лиц, работающих по трудовому договору, независимо от установленного для них режима рабочего времени и системы оплаты труда...»

7.7.1. при работе полный рабочий день - не менее одинарной дневной ставки оплаты труда сверх заработной платы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оплаты труда сверх заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

7.7.2. при работе неполный рабочий день - не менее одинарной части оплаты труда сверх заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оплаты труда сверх заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.8. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работникам в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объёма работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

8.1. Работникам РГБ, могут выплачиваться дополнительные поощрительные выплаты при наличии бюджетных и внебюджетных средств.

8.2. Единовременные премии, приуроченные к праздничным и памятным датам, выплачиваются в количестве и объёме, определяемом генеральным директором.

8.3. Если не определено иное, приуроченные к праздничным и памятным датам премии выплачиваются по решению генерального директора в конце расчётного периода, в пределах которого наступает такая дата.

8.4. При участии работников во временных трудовых коллективах в рамках федеральных целевых программ и грантов, гражданско-правовых договоров им выплачивается материальное вознаграждение за дополнительно проделанную работу, согласно смете расходов.

8.5. При включении работников в состав рабочих групп для выполнения отдельных заданий, поручений, видов работ им выплачивается материальное вознаграждение в случае достижения целей формирования рабочей группы.

8.6. В случае достижения экономии средств, образовавшейся по итогам выполнения государственного задания, указанные средства могут быть направлены на дополнительные поощрительные выплаты работникам, оформленным по эффективному контракту, сверх установленных условиями эффективного контракта.

9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОВРЕМЕННОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. Повременная оплата труда вводится для работников технических служб и Службы безопасности, определяемых приказом генерального директора.

9.2. Режим работы работников на повременной оплате труда — суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом в один календарный год.

9.3. Повременная оплата труда производится исходя из тарифных ставок за час (часовых тарифных ставок), выплат стимулирующего и компенсационного характера и дополнительных выплат в соответствии с настоящим Положением.

10. ВЫПЛАТА ВЫХОДНОГО ПОСОБИЯ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН

10.1. Работникам РГБ при расторжении трудового договора по соглашению сторон на основании принятого решения генерального директора может быть выплачено выходное пособие.

10.2. Размер выходного пособия работников РГБ, включая заместителей генерального директора и главного бухгалтера, определяется соглашением о расторжении трудового договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

11.1. Работодатель имеет право изменять и дополнять настоящее Положение с предварительным согласованием с Профкомом РГБ.

11.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Раздел 3 Коллективного договора «Оплата труда. Денежные выплаты, пособия и компенсации» изложить в следующей редакции:

3.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 05.08.08 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений», распоряжением Правительства Российской Федерации № 2190-р от 26.11.2012 по поэтапному совершенствованию системы оплаты труда, в ФГБУ «РГБ» установлена система оплаты труда по эффективному контракту. Для работников технических служб и службы безопасности, определяемых приказом генерального директора, установлена повременная система оплаты труда.

3.2. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 130, 132, 134 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» на основании заключённого трудового договора.

3.3. Работодатель принимает меры по сокращению разницы между средними заработными платами работников по профессионально-квалифицированным группам (ПКГ).

3.4. Работникам ФГБУ «РГБ» устанавливаются выплаты стимулирующего, компенсационного характера и дополнительные поощрительные выплаты в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека».

3.5. В случае если по соглашению между работником и ФГБУ «РГБ» устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работы (ст. 93 ТК РФ).

3.6. Для работников в возрасте до восемнадцати лет производится доплата до уровня оплаты труда при полной продолжительности ежедневной работы за счёт средств, определяемых работодателем.

3.7. Простой не по вине работника в случае, когда он предупредил об этом работодателя, оплачивается в полном размере.

Простоями не по вине работника, кроме зафиксированных в законодательстве о труде РФ, считаются следующие ситуации:

а) снижение температуры в рабочих помещениях ниже + 19 °С или её повышение свыше + 28 °С;

б) отсутствие в здании водоснабжения и электроснабжения более 4-х часов;

в) производство хозяйственных и ремонтных работ, сопровождающихся резкими запахами, запылённостью, задымлением, вызывающими аллергические реакции, сильным шумом, мешающим выполнению технологических процессов;

г) отсутствие доступа к рабочим местам (для структурных подразделений, расположенных на Моховой ул.) из-за правительственных мероприятий.

3.8. Оплата рабочего времени производится в полном размере при закрытии ФГБУ «РГБ» или помещений в занимаемых ею зданиях в связи с введением в центре города особого режима по решению органов власти, а также в случаях простоя при временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического, эпидемиологического или организационного характера.

3.9. Выплата заработной платы осуществляется в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путём перечисления (за счёт работодателя) на банковскую зарплатную карту работника, или на его счёт в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении работника, или путём выплаты наличных денежных средств в кассе ФГБУ «РГБ» (по выбору работника).

Работодатель обязуется:

— обеспечивать получение работниками денежных средств по банковским зарплатным картам Сбербанка России (или иной кредитной организации, с которой ФГБУ «РГБ» заключит договор на обслуживание работников ФГБУ «РГБ») на условиях беспроцентного обслуживания и бесплатного получения работниками карты Сбербанка России (или карты иной кредитной организации, с которой ФГБУ «РГБ» заключит договор на обслуживание работников ФГБУ «РГБ»);

В случае утраты работником банковской карты её восстановление оплачивается самим работником.

— контролировать работу установленных на территории ФГБУ «РГБ» банкоматов в целях их бесперебойного функционирования и возможности пополнения банковских зарплатных карт денежными средствами;

— осуществлять поддержку работников ФГБУ «РГБ» в решении проблем или конфликтных ситуаций со Сбербанком России (или карты иной кредитной организации, с которой ФГБУ «РГБ» заключит договор на обслуживание работников ФГБУ «РГБ»).

3.10. Выплата заработной платы производится дважды в месяц:

— за фактически отработанную первую половину месяца – 15 числа текущего месяца;

— за фактически отработанную вторую половину месяца в последний рабочий день текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчётные листы выдаются работникам не позднее дня выдачи заработной платы.

3.11. Назначение пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребёнком производится в течение десяти календарных дней со дня обращения застрахованного лица за его получением с необходимыми документами. Выплата пособий осуществляется в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

3.12. В случае задержки выплаты заработной платы не по вине работодателя последний, совместно с Профкомом, принимает меры по скорейшей ликвидации задолженности ФГБУ «РГБ» своим работникам.

В случае задержки выплаты заработной платы по вине работодателя или ответственных за это служб ФГБУ «РГБ» Профком вправе ставить вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным работникам.

3.13. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого в соответствии с утверждённым графиком отпусков, производится перечислением денег на банковскую зарплатную карту работника, или на его счёт в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении работника, или путём выплаты наличных денежных средств в кассе ФГБУ «РГБ» (по выбору работника), не позднее, чем за 3 дня до даты ухода работника в отпуск (или, по его просьбе, одновременно с зарплатой, перечисляемой на банковскую зарплатную карту).

3.14. Для оплаты командировок, отпусков (ежегодных, дополнительных) и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска расчёт средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени, за три календарных месяца в соответствии со ст. 139 ТК РФ. В случае, если установленный настоящим Договором расчёт средней заработной платы ухудшает положение работника, расчёт производится за 12 календарных месяцев.

3.15. Бухгалтерия в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

- производит удержание ежемесячных профсоюзных взносов безналичным путём из заработной платы работников, являющихся членами Первичной профсоюзной организации ФГБУ «РГБ» Общероссийского профсоюза работников культуры, на основании их личных заявлений, передаваемых Профкомом по актам в бухгалтерию;
- следит за правильным исчислением ежемесячных профсоюзных взносов и их оформлением;
- перечисляет средства в размере не менее 80% на расчётный счёт Профкома и не более 20% на расчётный счёт Общероссийского профсоюза работников культуры;
- систематически осуществляет бухгалтерский учёт по удержанию и перечислению профсоюзных взносов.

3.16. Заявления работников о правильности расчётов заработной платы рассматриваются в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента обращения.

3.17. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из неё выдаются только лично работнику.

Прошито,
пронумеровано
и скреплено
печатью

17 (семнадцати)
листках,
подпись: [подпись]
М. Взялых



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ РТ2 от 20.04.2023 г. [подпись]

Работодатель

Генеральный директор ФГБУ
«Российская государственная
библиотека»



В.В. Дуда

«23» 2022 г.

Работники

Председатель Профкома ФГБУ
«Российская государственная
библиотека»



И.М. Вялых

«23» 2022 г.

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору ФГБУ «Российская государственная библиотека»**

Работодатель в лице генерального директора федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека» (далее - ФГБУ «РГБ») Дуды В.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице председателя Профкома ФГБУ «РГБ» Вялых И.М., представляющей Первичную профсоюзную организацию ФГБУ «Российская государственная библиотека» Общероссийского профсоюза работников культуры (далее - ППО ФГБУ «РГБ» ОПРК), действующей на основании решения от 25 февраля 2019 года (протокол № 1 заседания Профкома), с другой стороны, в соответствии со статьями 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1.8. Коллективного договора ФГБУ «РГБ», на основании решения от 14 марта 2022 года совместной комиссии представителей работников и работодателя, созданной приказом от 10.03.2022 № 110, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с истечением 26 мая 2022 года срока действия Коллективного договора ФГБУ «Российская государственная библиотека (2019-2022 гг.) (регистрационный номер 370 от 28.05.2019 г.) продлить срок его действия на три года – до 26 мая 2025 года.
2. Направить настоящее дополнительное соглашение в семидневный срок с даты подписания на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты его заключения и является неотъемлемой частью Коллективного договора ФГБУ «Российская государственная библиотека (2019-2022 гг.).

