

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ЦБС
_____ Т.Н. Аникова
« 08» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ЦБС
_____ Л.Н. Филиппова

утверждено приказом от 08.09.2014 №98

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Мончегорская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система» (далее – Положение) устанавливает порядок и условия материального стимулирования работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании решения Совета депутатов города Мончегорска от 26.06.2014 № 89 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска», постановления администрации города Мончегорска от 16.07.2014 № 773 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска», постановления администрации от 20.08.2014 №892 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных культурно-просветительных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации города Мончегорска», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, Положением об оплате труда работников МБУ ЦБС , утвержденным приказом от 26.08.14 №90.

1.3. Настоящее Положение имеет целью совершенствование системы оплаты труда, повышение мотивации к труду, усиление материальной заинтересованности работников МБУ ЦБС в улучшении конечных результатов труда на основе целевых показателей эффективности деятельности, совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду, стимулирование высокой интенсивности труда, создание условий для профессионального роста.

2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

2.1. К выплатам стимулирующего характера в учреждении относятся:

Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за библиотечный стаж работы;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);

- за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за почётное звание Российской Федерации, учёную степень, учёное звание;
- до размера минимальной заработной платы.

Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии (выплаты).

Премирование работников учреждения осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения:

- руководителей структурных подразделений учреждения, работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников учреждения, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

При недостатке бюджетных ассигнований руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их выплату приказом по учреждению, ознакомив работника учреждения под роспись.

2.2. Стимулирующие доплаты и надбавки:

2.2.1. Надбавка за библиотечный стаж работы устанавливается в соответствии с порядком установления и выплаты надбавки за библиотечный стаж работы работникам учреждения (приложение № 1).

2.2.2. Надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается работникам учреждений в соответствии с порядком установления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения (приложение № 2).

2.2.3. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с разработанными целевыми показателями эффективности деятельности работников учреждения. Надбавка устанавливается в процентном отношении до 100% к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине приказом руководителя учреждения на срок не более одного года, по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена.

В течение испытательного срока надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы работникам учреждения не устанавливается.

2.2.4. Надбавка за знание и применение в работе иностранных языков устанавливается работникам учреждения за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемый размер:

- до 10 % от должностного оклада (оклада) за знание и использование в работе одного иностранного языка;

- до 15 % от должностного оклада (оклада) за знание и использование в работе двух и более иностранных языков.

2.2.5. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание устанавливается работникам учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Рекомендуемый размер:

- до 20 % от должностного оклада (оклада) за учёную степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Заслуженный»;

- до 40 % от должностного оклада (оклада) за учёную степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю.

2.2.6. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника учреждения, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Р_{мзп} - Р_{нзп}, \text{ где:}$$

Д - размер доплаты;

Р_{мзп} – размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

Р_{нзп} - размер начисленной заработной платы работнику учреждения, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда).

В случае если заработная плата работнику учреждения начислена за счет средств местного бюджета и средств, полученных учреждением от иной приносящей доход деятельности, выплата ежемесячной доплаты осуществляется по удельному весу источников начисленной заработной платы.

2.3. Премии:

2.3.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы.

Решение о выплате за отчетный период принимается не позднее окончания месяца, следующего за отчетным периодом.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения:

- заместителей руководителя, работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения, работников учреждения, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- остальных работников учреждения, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

При премировании учитываются:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных положением об оплате труда работников учреждения, локальными нормативными актами учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2.3.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и срочными могут считаться работы:

- подготовка объектов к работе в осенне-зимний период;
- качественное и своевременное выполнение ремонтных работ и работ по благоустройству территории;
- проведение мероприятий по гражданской обороне и устранению последствий аварий;
- подготовка и проведение на высоком уровне международных, российских, региональных, городских мероприятий;
- участие и победа в областных и общероссийских конкурсах;
- участие (подготовка докладов) на Всероссийских, региональных конференциях, семинарах;
- выполнение внеплановых важных мероприятий по поручению вышестоящих органов.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премий устанавливается в абсолютных размерах. Максимальным размером премии не ограничены.

2.3.3. За безупречную и эффективную работу в учреждении может осуществляться единовременное премирование. Единовременные выплаты устанавливаются работникам учреждения к юбилейным датам, получению знаков отличия, наград, почетных грамот (Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Главы города Мончегорска, администрации города Мончегорска) в абсолютном значении без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

За безупречную и эффективную работу в учреждениях могут выплачиваться единовременные премии в случаях:

- объявления благодарности или награждения Почетной грамотой, положение о которой предусматривает денежное поощрение;
- в связи с 50, 55, 60-летием (и далее каждые 5 лет) со дня рождения;
- в связи с профессиональными праздниками - Общероссийским днем библиотек, Днем работников культуры;

-в связи с юбилейными датами создания библиотек, входящих в состав МБУ ЦБС;

-в связи с получением знаков отличия, званий;

В связи с выходом на пенсию по старости работник может быть поощрен за многолетний добросовестный труд денежной премией или ценным подарком в размере до 5 000 (пяти тысяч) рублей.

2.4. Конкретные размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании локального нормативного акта и настоящего Положения.

2.5. Размер премии может быть снижен или премия отменена полностью на основании приказа руководителя учреждения.

2.6. Размер премии может быть снижен или работник может быть лишен премии и стимулирующих надбавок за:

-нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

-наличие дисциплинарного взыскания;

-низкое качество работы;

-наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей и коллег по работе;

-ненадлежащее состояние библиотеки, помещения отдела, прилегающей территории;

-нарушение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, инструкций по работе с компьютерной техникой;

-неэкономное использование расходных материалов, нарушение режима экономии расходования электроэнергии и воды в служебных помещениях.

2.7. Премия выплачивается, как правило, работнику, отработавшему в МБУ ЦБС не менее 1 года.

2.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2.9.Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты на основании действующего Положения о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных культурно - просветительных учреждений города Мончегорска, утверждённого приказом отдела культуры администрации города Мончегорска, с учётом результатов (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).

3. Стимулирующие выплаты из средств от приносящей доход деятельности.

3.1. Из средств от приносящей доход деятельности могут осуществляться следующие стимулирующие выплаты:

3.1.1. надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы.

3.1.2. Премии за:

-личный вклад в осуществление платных услуг (в размере 10% от заработанных средств в течение отчетного месяца);

- эффективность и инициативность в организации работы по привлечению внебюджетных средств;

-основные результаты работы (месяц, квартал, год);

-выполнение особо важных и срочных работ;

-единовременные премии.

3.2.Стимулирующие выплаты из средств от приносящей доход деятельности выплачиваются в соответствии с Положением о платных услугах МБУ ЦБС и настоящим Положением.

4. Материальная помощь.

4.1.Из экономии по фонду оплаты труда, в целях социальной защиты, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения. Виды и размеры материальной помощи устанавливаются учреждением самостоятельно.

4.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам, проработавшим в МБУ ЦБС не менее 5 лет, может оказываться материальная помощь в связи с:

-тяжелым материальным положением (по документальному подтверждению) - до 10 тысяч рублей;

-смертью близкого родственника (муж, жена, дети, мать, отец) - до 20 тысяч рублей (в зависимости от стажа работы в учреждении);

- бракосочетанием работника - до 10 тысяч рублей;

-обучением работника в профессиональном учебном заведении, расположенном в другом городе и имеющем государственную аккредитацию (1 раз в год за период обучения при условии заключения договора о работе в МБУ ЦБС в течение 5 лет после окончания учебы) - до 5 тысяч рублей;

- обстоятельствами, возникшими в результате техногенного и природного характера - до 10 тысяч рублей.

4.3. Материальная помощь оказывается работникам, проработавшим в МБУ ЦБС, не менее 5 лет.

4.4. Работникам, отработавшим в МБУ ЦБС менее 5 лет и оказавшимся в тяжелом материальном положении, в том числе в связи со всеми вышеперечисленными обстоятельствами, может быть оказана материальная помощь в размере до 5 тысяч рублей.

4.5. В случае смерти работника МБУ ЦБС материальная помощь может быть оказана членам семьи работника МБУ ЦБС.

4.6.Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника и решение директора МБУ ЦБС об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах.

Порядок установления и выплаты надбавки за библиотечный стаж работы работникам МБУ ЦБС

1. Размер надбавки.

Установление размера ежемесячной надбавки к минимальному размеру оклада (должностному окладу) за библиотечный стаж работы библиотечным работникам производится дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки.

Библиотечный стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 до 20 лет	30
от 20 до 25 лет	35
свыше 25 лет	40

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за библиотечный стаж работы:

2.1. В библиотечный стаж работы засчитывается:

2.1.1. Время работы в библиотеках (централизованных библиотечных системах) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в образовательных учреждениях.

2.1.2. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с библиотекой (централизованной библиотечной системой).

2.1.3. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в библиотеку.

2.1.4. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и местного самоуправления.

2.1.5. Время обучения (очная форма) в средних специальных и высших учебных заведениях по специальностям "библиотечное дело", "библиотековедение и библиография" при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала библиотечная работа.

2.2. В библиотечный стаж, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в должностях библиотечных работников независимо от сроков

перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

3. Порядок исчисления и выплаты надбавки за библиотечный стаж:

3.1. Надбавки за библиотечный стаж работы начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника, без учета иных доплат и надбавок и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за библиотечный стаж работы учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

3.3. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к минимальному размеру оклада (должностному окладу) за библиотечный стаж работы.

3.4. Ежемесячная надбавка за библиотечный стаж работы выплачивается работнику с момента возникновения права на ее назначение (изменение размера).

3.5. Основанием для установления ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работнику является приказ руководителя учреждения.

3.6. При увольнении работника надбавка за библиотечный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления библиотечного стажа работы. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за библиотечный стаж работы:

4.1. Стаж работы для установления работнику ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

4.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

4.3. Трудовые споры по вопросу установления ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работникам рассматривают в соответствии с действующим законодательством.

5. Перечень должностей библиотечных работников, которым устанавливаются надбавки за библиотечный стаж работы:

5.1. В перечень включены должности, связанные с организацией библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, комплектованием и хранением книжных фондов, ведением научной и методической работы и программно-техническим обеспечением деятельности библиотек (централизованных библиотечных систем).

5.2. Перечень должностей работников библиотек (централизованных библиотечных систем):

- заведующий филиалом;
- заместитель директора;
- заведующий отделом;
- заведующий сектором;

главный библиотекарь;
ведущий библиотекарь;
библиотекарь I категории;
библиотекарь II категории;
библиотекарь;
библиотекарь-каталогизатор;
главный библиограф;
ведущий библиограф;
библиограф I категории;
библиограф II категории;
библиограф;
ученый секретарь;
ведущий методист;
методист I категории;
методист II категории;
методист.

Порядок установления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы работникам МБУ ЦБС

1. К учреждениям культуры и искусства относятся (далее - учреждения):

- культурно-просветительные организации (учреждения) - библиотеки, централизованные библиотечные системы, музеи, музейно-выставочные центры, планетарии, зоопарки, дома культуры, дворцы культуры, клубы, научно-методические центры народного творчества, дома народного творчества, центры народной культуры (культуры и досуга) и другие аналогичные учреждения и организации, народные коллективы, автоклубы, методические кабинеты по культпросветработе, парки культуры и отдыха, аттракционы;
- кинотеатры;
- театры, концертные организации, музыкальные и танцевальные коллективы, цирки.

2. Размер надбавки:

установление размера ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки.

Стаж работы в учреждениях (организациях) культуры и искусства	Размер надбавки (в процентах)
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 до 20 лет	30
от 20 до 25 лет	35
свыше 25 лет	40

3. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы:

3.1. В стаж непрерывной работы в учреждениях засчитывается:

3.1.1. Время работы в организациях (учреждениях) культуры, искусства, кино, образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.1.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе и на должностях государственной и муниципальной службы в органах государственной власти и местного самоуправления.

3.1.3. Время работы в централизованных бухгалтериях для работников бухгалтерских служб.

3.1.4. Время работы в централизованных библиотечных системах и библиотек всех организационно-правовых форм и форм собственности, не подпадающих под действие Закона Мурманской области "О библиотечном деле в Мурманской области" от 21.11.1997 N 83-01-ЗМО с изменениями.

3.1.5. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоявшим в трудовых отношениях с организацией (учреждением) культуры и искусства.

3.1.6. Время военной службы граждан.

3.1.7. Время обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры и искусства при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

3.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в учреждениях независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

4. Порядок исчисления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях.

4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работников учреждения без учета иных доплат и надбавок, и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

4.3. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы в учреждениях.

4.4. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях выплачивается работникам учреждения с момента возникновения права на ее назначение (изменение размера).

4.5. Основанием для установления ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам является приказ руководителя учреждения, изданный на основании протокола определения стажа непрерывной работы в учреждениях.

4.6. При увольнении работника надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях начисляется пропорционально отработанному времени.

5. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за стаж непрерывной работы:

5.1. Стаж непрерывной работы для установления работнику ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

5.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

Отдел культуры, молодежной политики и взаимодействию с общественными объединениями администрации города Мончегорска Мурманской области

**муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Мончегорская централизованная библиотечная система»**

П Р И К А З

Г. Мончегорск

24.08.2022

№71 - од

О внесении изменений

В целях достижения показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система», утвержденное приказом от 08.09.2014 №98 следующие изменения :
 - 1.1. Пункт 2.3.1. изложить в следующей редакции: «Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы».
2. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система», утвержденное приказом от 26.08.2024 №90, следующие изменения:
 - 2.1. Пункт 5.3.1. изложить в следующей редакции:
 - 2.2. «Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МКУ «ЦБУ и О».

Директор МБУ ЦБС



Л.Н. Филиппова