

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО»**

ПРИКАЗ

22.04.2020 № 20

р.п. Переяславка

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района имени Лазо от 17.04.2020 № 421-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры муниципального района имени Лазо» (с изменениями от 25.05.2020 № 547-па)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» с 01.05.2020.

2. Признать утратившим силу приказ директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» от 22.12.2015 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда».

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2020 года.

Директор



О.В. Савина

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК
«Краеведческий музей
муниципального района имени
Лазо
от 22.04.2020 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
культуры «Краеведческий музей муниципального
района имени Лазо

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо (далее – Положение), разработано в соответствии с приказом Министерством культуры Российской Федерации от 26.08.2016 № 1947 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений культуры, искусства, образования и науки, находящиеся в ведении Министерства культуры Российской Федерации», распоряжением Правительства Хабаровского края от 25.09.2018 № 634-рп «Об утверждении концепции совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях Хабаровского края на 2019-2024 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 № 11, другими нормативными актами, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.4. Размер окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из установленного объема финансового обеспечения, а также за счет средств, полученных из внебюджетных источников.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполнения объема работ, определенных трудовым договором.

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

1.8. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей (далее - ПКГ) работников Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, установлены согласно **приложению № 1** к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

1) от 31.08.2007 № 570н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

2) от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

3) от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

4) от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

Категория должностей относящихся к административно – управленческому, основному и вспомогательному персоналу приведена в **приложение № 2** к настоящему положению.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

2.4. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего положения. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансового обеспечения на оплату труда работников учреждения.

2.5. Средства, предназначенные на оплату труда, в структуре заработной платы работников Учреждения распределяются следующим образом:

- 50 - 55 процентов – оклады;
- 10 - 15 процентов – компенсационные выплаты;
- 30 - 40 процентов – стимулирующие выплаты с учетом выполнения показателей эффективности деятельности.

2.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения.

3. Оплата труда руководителя Учреждения

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Оклады (должностные оклады) руководителя Учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, размеры стимулирующих выплат, предусмотренные разделом 5 и компенсационных выплат, предусмотренные разделом 4, устанавливаются учредителем, в лице Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального района имени Лазо (далее – Учредитель) в соответствии с локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

3.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации муниципального района от 05.08.2019 № 754-па «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района имени Лазо».

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется в кратности от 1 до 4.

4. Порядок и условия установления компенсационных выплат

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 178–пр, работникам могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Компенсационные выплаты (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока) устанавливаются к окладам (должностным окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий и охраны труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.4. Работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются выплаты в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районный коэффициент в размере 1,3;
- процентные надбавки лицам, работающим в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размере 30%.

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов), за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником учреждения со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.2. Компенсационные выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.5.3. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные о продолжительности сверхурочной работы отражаются в табелях учета рабочего времени.

Повышенная оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

4.5.4. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника, рекомендуемый максимальный размер доплаты - 35 процентов. Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.5.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.6. Размеры выплат и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, а также перечень работ, профессий, должностей этих работников устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников Учреждения к высокой результативности и качеству труда.

5.2. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения вышестоящего органа власти.

5.3. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 01.08.2008 № 179-пр. работникам учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплата за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в течение соответствующего календарного года, но по решению руководителя может быть изменена в течение текущего года. При назначении выплаты учитываются уровень профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов на срок выполнения поставленной задачи, работы и т.д. в размере до 3,0.

5.3.2. Выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный» устанавливается за особо ценные профессиональные качества и достижения: со дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории; со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении учетной степени, звания «заслуженный», «народный». Выплата за звания «заслуженный», «народный», квалификационной категории начисляется в процентах к окладу (должностному окладу) по основной должности.

Показатели квалификации	Размер надбавки	
	ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	Руководители учреждений
Главная квалификационная категория	0,25	-
Ведущая квалификационная категория	0,20	-
Высшая квалификационная категория	0,15	0,15
Первая квалификационная категория	0,10	0,10
Вторая квалификационная категория	0,05	-
Наличие почетного звания «народный», «заслуженный»	0,10	0,10

5.3.3. Выплата за выслугу лет в Учреждении устанавливается в соответствии с Порядком и условиями выплат надбавки за выслугу лет в учреждениях, согласно **приложению № 3** к настоящему Положению.

Выплата за выслугу лет в Учреждении, начисляется в процентах к должностному окладу по основной должности. Выплата за выслугу лет в учреждении не распространяется на внешних совместителей.

5.3.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

5.3.4.1. Премияльная выплата по итогам работы (бальная) должны соответствовать уставным задачам Учреждения, а также показателям оценки эффективности работы Учреждения.

Премияльная выплата по итогам работы устанавливается в соответствии с Методикой распределения премиальных выплат по итогам работы (бальная), **приложение № 4**, позволяющими оценить результативность и качество работы, согласованное с Учредителем Учреждения.

Стимулирующая выплата распространяется на работников Учреждения по основной должности, без учета внешних совместителей.

5.3.4.1.[1] Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения.

5.3.4.1.[2]. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель Учреждения издает приказ.

5.3.4.2. Премияльная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год осуществляется на основании положения о премиальных выплатах **приложение № 5** к настоящему Положению. При премировании учитывается:

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

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- своевременность и полнота подготовки отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.п.

Премииальные выплаты по итогам работы: за месяц, квартал, год распространяются на работников Учреждения только по основной должности, без учета внешних совместителей.

5.4. Стимулирующие выплаты производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников покрытия расходов на заработную плату.

5.5. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников покрытия расходов на заработную плату. Максимальный размер выплат не ограничен.

5.6. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения.

5.6.1. Для установления руководителю Учреждения стимулирующих выплат вышестоящим органом власти создается комиссия по оценке деятельности руководителя Учреждения (далее - Комиссия), состав которой утверждается Учредителем.

5.6.2. Премииальная выплата по итогам работы за месяц руководителю устанавливается Учредителем на основании решения Комиссии по оценке деятельности руководителя с учетом работы Учреждения, за месяц исходя из целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения (далее - Критерии), утвержденных Учредителем.

5.6.3. Аналитическая информация о показателях деятельности Учреждения, являющихся основанием для премирования руководителя, предоставляется в Комиссию на основании отчетности Учреждения.

5.6.4. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.6.5. На основании протокола Комиссии Учредитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

5.6.6. По решению Комиссии руководителю устанавливается выплаты за качество выполняемых работ в течение соответствующего календарного года, но по решению Комиссии может быть изменена в течение текущего года. При назначении выплаты учитываются уровень профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов на срок выполнения поставленной задачи, работы и т.д. в размере до 3,0.

5.6.7. По решению Комиссии руководителю Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение за выполнение задач, стоящих перед Учреждением, по итогам календарного года за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

5.7. На все стимулирующие выплаты работникам и руководителю начисляется районный коэффициент в размере 1,3 за работу в южных

районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размере 30 %.

5.8. Применение стимулирующих выплат не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением начисления районных коэффициентов, надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в размере одного должностного оклада без учета районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

Материальная помощь распространяются на работников Учреждения только по основной должности, без учета внешних совместителей.

Материальная помощь предоставляется работникам Учреждения в течение года по его личному заявлению.

Работнику, проработавшему в Учреждении один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года.

Работнику Учреждения, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в Учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

Работникам Учреждения, уволившимся в течение года по собственному желанию (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации), в порядке перевода (статья 77 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации), по истечении срока трудового договора (статья 77 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации), материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работникам Учреждения, уволенным по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, а также работникам Учреждения, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

Работникам Учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках. Работникам Учреждения, работающим на неполной ставке, материальная

помощь выплачивается пропорционально установленному окладу, должностному окладу.

6.2. Порядок оказания материальной помощи устанавливается согласно **приложению № 6** к настоящему Положению. Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

6.3. Учредитель вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Краеведческий музей
муниципального района имени Лазо
от 22.04.2020 № 20

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и должностных окладов работников муниципального
бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального
района имени Лазо»

1. Профессиональная квалификационная группа
«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состав»

№ пп	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состав»		
1.1.	Музейный смотритель	9260
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»		
2.1.	Специалист по учету музейных предметов	10010
2.2.	Экскурсовод	10010
2.3.	Хранитель музейных предметов	10010
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
3.1.	Заведующий отделом культурно- образовательной деятельности	11010
3.2.	Главный хранитель музейных ценностей	11010

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению об оплате труда
 работников муниципального
 бюджетного учреждения культуры
 «Краеведческий музей
 муниципального района имени Лазо
 от 22.04.2020 № 20

КАТЕГОРИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ, относящиеся к административно – управленческому, основному и вспомогательному персоналу в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо»

№ п/п	Перечень должностей по категориям
1.	Административно – управленческий персонал
	Директор
2.	Основной персонал
	Музейный смотритель; специалист по учету музейных предметов; экскурсовод; хранитель музейных ценностей; заведующий отделом культурно-образовательной деятельности;; главный хранитель музейных ценностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Краеведческий музей
муниципального района имени Лазо»
от 22.04.2020 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплат надбавки за выслугу лет
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Краеведческий музей муниципального района имени Лазо»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплат надбавки за выслугу лет в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее – Положение) определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж работы (далее – надбавка).

1.2. Выплата ежемесячных надбавок за продолжительность работы для работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее – Учреждение) производится дифференцировано в зависимости от стажа работы в сфере культуры в следующих размерах:

- от 1 года до 3 лет – 10%;
- от 3 до 5 лет – 20%;
- свыше 5 лет – 30%.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право
на получение надбавки в учреждениях**

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается время работы в Учреждении.

2.2. В стаж работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях в Учреждении;
- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения со службы они поступили на работу в учреждение культуры.

2.3. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с уставной деятельностью (экономические, финансовые,

хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка начисляется по основной должности, без учета внешних совместителей.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

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

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

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

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

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников учреждения возлагается на руководителей учреждения

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников МБУК «Краеведческий
музей муниципального района
имени Лазо»

от 22.04.2020 № 20

МЕТОДИКА

распределения премиальных выплат по итогам работы (бальная) работникам
муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей
муниципального района имени Лазо»

1. Общие положения

Настоящая Методика распределения премиальных выплат по итогам работы (бальная) работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее – Методика) определяет порядок и условия материального стимулирования работников за достигнутые результаты работы, усиления связи оплаты труда с личным вкладом работников в решение задач, поставленных перед муниципальным бюджетным учреждением культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее - Учреждение), и формирования у работников стимулов к совершенствованию качества своего труда.

2. Порядок и условия стимулирования работников

2.1. Методика устанавливает условия получения вознаграждения с целью формирования определенного трудового поведения работника и начисления работнику определенной суммы денежных средств, при условии достижения целевых установок, поставленных работодателем.

2.2. Для расчёта размера стимулирующих выплат используется балльная система в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки для установления стимулирующих выплат, установленным для каждого вида выплат. Результат выводится путём сложения суммы баллов. В Учреждении устанавливается фиксированная стоимость одного балла на очередной месяц, которая определяется с учетом объема бюджетных средств, предназначенных на установление стимулирующих выплат.

На каждого работника оформляется рейтинговый лист (приложение № 1 к настоящей Методике) с результатами его деятельности за месяц, которые передаются на рассмотрение специально созданной Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального

района имени Лазо» (далее - Комиссия).

2.3. Комиссия рассматривает материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующих выплат или отказе в установлении стимулирующих выплат.

На основании всех материалов Комиссия составляет сводный оценочный и утверждает его на своем заседании.

Утвержденный Комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части.

2.4. Назначение стимулирующих выплат работникам утверждается приказом директора Учреждения на основании протокола Комиссии. Стимулирующая выплата распространяется на работников Учреждения по основной должности, без учета внешних совместителей.

2.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты рассматриваются в очередной календарный месяц, следующий за отчетным.

2.6. Источниками выплат стимулирующего характера являются средства, выделенные в качестве бюджетных ассигнований из районного бюджета на оплату труда работников учреждения.

На выплату стимулирующих используется экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в результате наличия вакансий в штатном расписании учреждения, а также в результате отсутствия работников по причине временной нетрудоспособности.

2.7. Выплаты стимулирующего характера могут не устанавливаться, быть уменьшенными или отменяться полностью в следующих случаях:

- 1) отсутствия или недостатка финансовых средств;
- 2) окончания срока действия стимулирующих выплат;
- 3) изменения системы оплаты труда;
- 4) перевода работника на другую должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ;
- 5) не выполнения или ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей, в том числе отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены выплаты,
- 6) непредставления в установленные сроки материалов, справок и другой отчетной документации;
- 7) наложения на работника дисциплинарного взыскания;
- 8) невыполнения утвержденного плана работ, снижения качества работ, за которые были установлены выплаты.

2.8. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока начисляются на стимулирующие выплаты в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение
к Методике распределения
премиальных выплат по итогам
работы (бальная) работникам
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Краеведческий музей
муниципального района имени
Лазо»
От 22.04.2020 № 20

КРИТЕРИИ

Заведующий отделом культурно-образовательной деятельности
МБУК «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо»

№ пп	Показатели для оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Информация о выполненной работе	Баллы само- оценки	Факти- чески за период (решение комиссии)
1. Критерии оценки основной деятельности					
1.1	Количество массовых и информационно-просветительских мероприятий, проектов организованных при общем руководстве работника или/и при его участии (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.2	Количество выездных мероприятий, организованных и проведенных работником (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года)	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.3	Количество выставок (единиц) в отчётном периоде по сравнению с предыдущим периодом.	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.4	Количество посещений музея, в т.ч. посещение массовых мероприятий в	Больше 100 % – оценка 5 ;			

	соответствии с плановыми показателями(в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года).	80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.5	Количество методических, лекционных, сценарных и экскурсионных материалов, разработанных и проведенных работником для пользователей музея (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
1.6	Рост объема средств от оказания платных услуг учреждением (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего финансового года).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.7	Количество справок, консультаций для пользователей выполненных работником за отчетный период (всего),	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
1.8	Целенаправленная работа работника с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, виртуальные выставки, размещение методической информации в социальных сетях и др.)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2. Имиджевая политика, внедрение новых форм и методов работы					
2.1	Количество подготовленных работником статей, альбомов, альманахов, буклетов, путеводителей, материалов (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не			

		выполняется – оценка 0.			
2.2	Освещение работником деятельности учреждения в средствах массовой информации и сети Интернет	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.3	Наличие позитивных отзывов о деятельности работника, качестве подготовленных с его участием мероприятий, в книге отзывов, на сайте учреждения, в средствах массовой информации, на сайте «Одноклассники», «Инстаграм».	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.4	Участие работника в грантовых конкурсах, привлечение средств федерального, краевого бюджета к развитию учреждения	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.5	Количество мультимедийных продуктов созданных с участием работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.6	Внедрение новых услуг (в т.ч. платных) в учреждении при участии работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не			

		выполняется – оценка 0.			
3. Критерии исполнительской дисциплины					
3.1	Оперативность и правильность в составлении отчетов (соблюдение сроков), планов. Заключение договоров.	Показатель выполняется полностью – 5 Показатель не выполняется -			
3.2	Выполнение работ не связанных с основным видом деятельности работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
	Максимальное количество баллов	80			

Главный хранитель музейных ценностей
МБУК «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо»

№ пп	Показатели для оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Информация о выполненной работе	Баллы само-оценки	Фактически за период (решение комиссии)
1. Критерии оценки основной деятельности					
1.1	Положительная динамика показателей по пополнению фонда музея. Увеличение количества музейных предметов в качественном отношении (преобладание предметов основного фонда).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.2	Выполнение плана сверок предметов музейного фонда. Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.3	Рост количества предметов имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги. Рост количества предметов, внесенных в электронную базу АИС	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.4	Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление	Больше 100 % – оценка 10 ; 80-100 % - 5; Ниже 80% - 0			
1.5	Наличие долгосрочных концепций и планов по комплектованию фонда на отчетный период.	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не			

		выполняется – оценка 0.			
1.6	Своевременность включения предметов, поступивших на хранение в Музей в Музейный Фонд РФ	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не выполняется – оценка 0			
1.7	Количество выставок (единиц) в отчётном периоде по сравнению с предыдущим периодом.	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.8	Разработка (внесение дополнений, изменений) типовых внутримузейных инструкций по сохранности и учету музейного фонда	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0			
2. Имиджевая политика, внедрение новых форм и методов работы					
2.1	Количество подготовленных работником статей, альбомов, альманахов, буклетов, путеводителей, материалов (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.2	Организация и проведения экскурсий, музейных занятий, лекций (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			

2.3	Участие работника в грантовых конкурсах, привлечение средств федерального, краевого бюджета к развитию учреждения	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
3. Критерии исполнительской дисциплины					
3.1	Оперативность и правильность в составлении отчетов (соблюдение сроков), планов.	Показатель выполняется полностью – 5 Показатель не выполняется - 0			
3.2	Соблюдение требований по подготовке и ведению сопроводительной и учетной документации	Показатель выполняется полностью – 5 Показатель не выполняется - 0			
3.3	Выполнение работ не связанных с основным видом деятельности работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
	Максимальное количество баллов	80			

8
Экскурсовод МБУК «Краеведческий музей
муниципального района имени Лазо»

№ пп	Показатели для оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Информация о выполненной работе	Баллы само- оценки	Факти- чески за период (решение комиссии)
1. Критерии оценки основной деятельности					
1.1	Количество массовых и информационно-просветительских мероприятий, проектов организованных при общем руководстве работника или/и при его участии (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.2	Количество выездных мероприятий, организованных и проведенных работником (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года)	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.3	Количество выставок (единиц) в отчётном периоде по сравнению с предыдущим периодом.	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.4	Количество посещений музея, в т.ч. посещение массовых мероприятий в соответствии с плановыми показателями (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.5	Количество методических, лекционных, сценарных и экскурсионных материалов, разработанных и проведённых работником для пользователей музея (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			

1.6	Рост объёма средств полученных от оказания платных услуг учреждением (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего финансового года).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
2. Имиджевая политика, внедрение новых форм и методов работы					
2.1	Количество подготовленных работником статей, альбомов, альманахов, буклетов, путеводителей, материалов (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.2	Наличие позитивных отзывов о деятельности работника, качестве подготовленных с его участием мероприятий, в книге отзывов, на сайте учреждения, в средствах массовой информации, на сайте «Одноклассники», «Инстаграм».	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.3	Участие работника в грантовых конкурсах, привлечение средств федерального, краевого бюджета к развитию учреждения	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2.4	Внедрение новых услуг (в т.ч. платных) в учреждении при участии работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
3. Критерии исполнительской дисциплины					
3.1	Оперативность и правильность в	Показатель			

	составлении отчетов (соблюдение сроков), планов. Заключение договоров.	выполняется полностью – 5 Показатель не выполняется - 0			
3.2	Выполнение работ не связанных с основным видом деятельности работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
	Максимальное количество баллов	60			

Хранитель музейных ценностей МБУК «Краеведческий
музей муниципального района имени Лазо»

№ пп	Показатели для оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Информация о выполненной работе	Баллы само- оценки	Факти- чески за период (решение комиссии)
1. Критерии оценки основной деятельности					
1.	Положительная динамика показателей по пополнению фонда музея. Увеличение количества музейных предметов в качественном отношении (преобладание предметов основного фонда).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
2	Выполнение плана сверок предметов музейного фонда. Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
3.	Рост количества предметов имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги. Рост количества предметов, внесенных в электронную базу АИС	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
4.	Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление	Больше 100 % – оценка 10 ; 80-100 % - 5; Ниже 80% - 0			
5.	Своевременность включения предметов, поступивших на хранение в Музей в Музейный Фонд РФ	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не			

		выполняется – оценка 0			
2. Имиджевая политика, внедрение новых форм и методов работы					
1	Количество консультаций по запросу сотрудников учреждения по вопросам использования и публикации музейных предметов, находящихся на ответственном хранении, при осуществлении экспозиционно-выставочной и информационно-издательской деятельности	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2	Оформление заключений об историко-культурном значении культурных ценностей (плановый показатель)	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
3.	Творческая активность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
3. Критерии исполнительской дисциплины					
1	Оперативность и правильность в составлении отчетов (соблюдение сроков), планов. Заключение договоров.	Показатель выполняется полностью – 5 Показатель не выполняется - 0			
2	Выполнение работ не связанных с основным видом деятельности работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5;			

		Показатель не выполняется – оценка 0.			
	Максимальное количество баллов	60			

Специалист по учету музейных предметов МБУК
«Краеведческий музей муниципального района имени Лазо»

№ пп	Показатели для оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Информация о выполненной работе	Баллы само-оценки	Фактически за период (решение комиссии)
1. Критерии оценки основной деятельности					
1.1	Положительная динамика показателей по пополнению фонда музея. Увеличение количества музейных предметов в качественном отношении (преобладание предметов основного фонда).	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.2	Выполнение плана сверок предметов музейного фонда. Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.3	Рост количества предметов имеющих научное описание и внесенных в инвентарные книги. Рост количества предметов, внесенных в электронную базу АИС	Больше 100 % – оценка 5 ; 80-100 % - 3; Ниже 80% - 0			
1.4	Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление	Больше 100 % – оценка 10 ; 80-100 % - 5; Ниже 80% - 0			
1.5	Своевременность включения предметов, поступивших на хранение в Музей в Музейный Фонд РФ	Показатель выполняется полностью – оценка 10; Показатель не			

		выполняется – оценка 0			
2. Имиджевая политика, внедрение новых форм и методов работы					
2.1	Качественное ведение музейной документации по фондовой работе. Своевременное внесение изменений, в том числе: ведение документации с использованием баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации.	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
3. Критерии исполнительской дисциплины					
3.1	Оперативность и правильность в составлении отчетов (соблюдение сроков), планов. Заключение договоров.	Показатель выполняется полностью – 5 Показатель не выполняется – 0			
3.2	Выполнение работ не связанных с основным видом деятельности работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
	Максимальное количество баллов	50			

**Музейный смотритель МБУК «Краеведческий музей
муниципального района имени Лазо**

№ пп	Показатели для оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Информация о выполненной работе	Баллы само- оценки	Факти- чески за период (решение комиссии)
1. Критерии оценки основной деятельности					
1.	Обеспечение качественной и количественной сохранности музейных предметов в зоне ответственности. Обеспечение целостности музейного оборудования в зоне ответственности. Осуществление ежедневной (дважды в день) проверки наличия музейных предметов во вверенной смотрителю экспозиции музея и на стационарных и временных выставках музея.	Показатель выполняется полностью – Оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2	Контроль за соблюдением порядка в залах музея. Упреждение нарушений правил поведения посетителей при осмотре экспозиции на профессиональном уровне.	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
2. Критерии исполнительской дисциплины					
1	Наличие благодарственных отзывов в книге отзывов, соблюдение профессионального этикета, степень корректности работника по отношению к посетителям. Отсутствие обоснованных жалоб посетителей и администрации музея.	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			

2	Выполнение работ не связанных с основным видом деятельности работника	Показатель выполняется полностью – оценка 5; Показатель не выполняется – оценка 0.			
	Максимальное количество баллов	20			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Краеведческий
музей муниципального района
имени Лазо
от 22.04.2020 №20

ПОЛОЖЕНИЕ
о премиальных выплатах работникам муниципального бюджетного
учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени
Лазо»

1. Общие положения

Настоящие Положение о премиальных выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее – Положение) определяет порядок и условия поощрения по итогам работы за месяц, квартал, год работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее - Учреждение).

2. Порядок и условия премирования работников

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут выплачиваться:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленной Учреждением на оплату труда работников.

2.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организация качественной подготовки и проведения 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 периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- привлечение дополнительных средств, увеличение доходов от платных услуг.

Премирование осуществляется по итогам работы Учреждения при условии выполнения основных объемных показателей деятельности Учреждения:

- Количество посещений музея;
- Количество выставочных проектов музея;
- Освоение и внедрение новых методов и форм работы, направленных на развитие учреждения, разработка и реализация инновационных творческих проектов, программ, новых услуг;
- Доля представленных (во всех форматах) зрителю музейных предметов в общем количестве
- качество и объем исполнения плана работы учреждения на год.

Премия выплачивается после подведения итогов работы на основании приказа директора.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда, конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

При наличии взысканий, упущений в работе, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей основания для выплаты премий отсутствуют.

Премияльные выплаты по итогам работы: за месяц, квартал, год распространяются на работников Учреждения только по основной должности, без учета внешних совместителей.

2.3. Работнику может быть выплачена единовременная премия в случае награждения:

- 1) государственными наградами и почетными знаками Российской Федерации, присвоения почётных званий;
- 2) Почётной грамотой или благодарственным письмом Министерства культуры Российской Федерации;
- 3) Почётной грамотой или благодарственным письмом Губернатора Хабаровского края
- 4) Почётной грамотой или благодарственным письмом Министерства культуры Хабаровского края.
- 5) Почётной грамотой или благодарственным письмом Главы муниципального района имени Лазо.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленной Учреждением на оплату труда работников.

2.4. На премиальные выплаты по итогам работы: за месяц, квартал, год начисляется районный коэффициент в размере 1,3 за работу в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размере 30 %.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Краеведческий
музей муниципального района
имени Лазо»
от 22.04.2020 №20

ПОРЯДОК
оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного
учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района
имени Лазо»

1. Общие положения

Настоящий Порядок оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее – Порядок) определяет порядок и условия выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей муниципального района имени Лазо» (далее - Учреждение).

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в размере одного должностного оклада без учета районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

Материальная помощь распространяются на работников Учреждения только по основной должности, без учета внешних совместителей.

Материальная помощь предоставляется работникам Учреждения в течение года по его личному заявлению.

Работнику, проработавшему в Учреждении один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года.

Работнику Учреждения, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в Учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

Работникам Учреждения, уволившимся в течение года по собственному желанию (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации), в порядке перевода (статья 77 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации), по истечении срока трудового договора (статья 77 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации), материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работникам Учреждения, уволенным по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, а также работникам Учреждения, уволенным по

сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

Работникам Учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках. Работникам Учреждения, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленному окладу, должностному окладу.

2.2. В особых случаях из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

2.2.1. Особыми случаями являются:

- причинение материального ущерба в связи со стихийными бедствиями и несчастными случаями;
- юбилейные даты, 50,55,60,65,70,75 лет и далее;
- рождение ребенка;
- выход на пенсию;
- заключение брака;
- смерть близкого родственника.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника, с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Максимальный размер материальной помощи составляет 4000 (четыре тысячи) рублей. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения без учета районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

2.2.2. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств, а также за счет средств от приносящей и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

2.2.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в течение одного месяца с момента издания приказа.
