

			средняя	10-15		
			низкая	0		
Выполнение работы по заключению договоров о сотрудничестве и соглашениях о взаимодействии			высокая	10		
			средняя	5		
			низкая	0		
<b>ИТОГО</b>				<b>100б.</b>		

**Порядок и условия выплат стимулирующего характера (премий) по выполнению показателей эффективности работниками учреждения**

1. Выплаты стимулирующего характера (премии) выплачиваются работнику на основании:
  - представленных отчетных данных по выполнению показателей эффективности деятельности учреждения и работников за отчетных период. Представление отчетных данных за IV квартал рекомендуется не позднее 10-15 дней до окончания финансового года.
  - пояснительной записки к отчетным данным.Информация, отраженная в пояснительной записке к отчетным данным, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, подтвержденного соответствующими расчетами. Ответственными за предоставление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения и работников является руководитель учреждения.
2. Премирование работников учреждения культуры производится при условии:
  - выполнения показателей эффективности их деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год)
  - отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций работником
3. Отчетные данные по выполнению показателей эффективности деятельности учреждения работниками Учреждения (далее – оценочный лист) направляется руководителю Учреждения. Оценочный лист должен содержать сведения о достижении работником качественных и количественных показателей. Оценку эффективности работы работника Учреждения на основе утвержденных целевых показателей эффективности деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.
4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Информация, отраженная в пояснительной записке к оценочному листу, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполняемой работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами. Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей. К пояснительной записке (при наличии) могут прилагаться соответствующие документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника. Степень выполнения каждого показателя оценивается в баллах. При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере (100%), предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.
5. Для подсчета баллов производится выверка по каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период разделить на утвержденную Комиссией общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.
6. На стимулирующие выплаты за достижение показателей эффективности деятельности

Учреждения уральский коэффициент не начисляется.

Размеры премий устанавливаются руководителем в локальном акте учреждения с учетом рекомендаций Комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

7. Премияльный фонд работников устанавливается в пределах стимулирующего фонда, определенного процентным отношением к общему фонду оплаты труда работников учреждения, включая бюджетные ассигнования (с учетом дополнительных субсидий, предусмотренных учреждению в целях реализации Указа президента от 07.05.2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики) и средств, полученных от оптимизационных мероприятий).

Объем средств, направляемых на обеспечение стимулирующих выплат, должен оставлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного учреждения  
Чесменский Историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова

**Критерии оценки эффективности и результативности деятельности специалистов музея**

№ п/п	Наименование должности	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты (дезагрегированный показатель)	Показатель деятельности, установленный для работника	Оценка выполнения показателя			Размер выплаты (баллы)		
					план	факт		оценка	самооценка	оценка КОМИССИИ
1.	Экскурсовод (гид)	Уровень организации обеспечения комплекса работ, выполняемых специалистом в соответствии с уставной деятельностью	Увеличение /сохранение	Количество проведенных экскурсий			высокая	15		
							средняя	5-10		
							низкая	0		
			Увеличение /сохранение	Количество освоенных специалистом лекционных тем, разработанных экскурсионных маршрутов			высокая	13-15		
							средняя	5-10		
							низкая	0		
			Увеличение /сохранение	Доля опубликованных во всех формах музейных предметов от общего количества музейных предметов основного фонда			высокая	10		
							средняя	5-7		
							низкая	0		
			Увеличение /сохранение	Количество посетителей экскурсий, лекций			высокая	13-15		
							средняя	5-10		
							низкая	0		
		Увеличение /сохранение	Количество посетителей мероприятий на			высокая	8-10			

				интернет-сайте, др.электронных ресурсах музея, ед.)			средняя	3-5		
						низкая	0			
2.		Удовлетворенн ость качеством оказания услуг	Наличие/от сутствие	Отсутствие/налич ие обоснованных замечаний от посетителей музея			высокая	10		
							средняя	5		
							низкая	0		
3.		Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий	Наличие/от сутствие	Количество рабочих групп, жюри, комиссий			высокая	8-10		
							средняя	2-5		
							низкая	0		
4.		Качество ведения документации	Наличие/от сутствие замечаний	Качественное ведение документации строгой отчетности (журнал учета экскурсий, лекций и т.д.)			высокая	15		
							средняя	5-10		
							низкая	0		
<b>Итого по группе показателей</b>								1006		
2.	Методист	Уровень организации обеспечения комплекса работ, выполняемых специалистом в соответствии с уставной деятельностью	Увеличение /сохранение	Количество разработанных методических материалов и подготовленных культурно- образовательных мероприятий, ориентированных на различные возрастные группы музейных посетителей			высокая	15		
							средняя	8-10		
							низкая	0		
			Наличие/от сутствие	Участие в организации и проведении мастер- классов, круглых столов, семинаров, совещаний и т.д. Оказание			высокая	8-10		
							средняя	3-5		

		методической помощи специалистам учреждений культуры, руководителям школьных			низкая	0		
	Увеличение /сохранение	Количество подготовленных выставок, экспозиций в музее и вне музея			высокая	13-15		
				средняя	5-10			
				низкая	0			
	Увеличение /сохранение	Количество посетителей музейных мероприятий			высокая	13-15		
				средняя	8-10			
				низкая	0			
	Увеличение /сохранение	Количество посетителей мероприятий на интернет-сайте, др.электронных ресурсах музея, ед.)			высокая	8-10		
				средняя	3-5			
				низкая	0			
Удовлетворенность качеством оказания услуг	Наличие/отсутствие	Отсутствие/наличие обоснованных замечаний от участников музейных мероприятий			высокая	10		
					средняя	5		
					низкая	0		
Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий	Наличие/отсутствие	Количество рабочих групп, жюри, комиссий			высокая	8-10		
					средняя	2-5		
					низкая	0		
Качество ведения документации	Наличие/отсутствие замечаний	Качественное ведение документации строгой отчетности (журнал учета мероприятий)			высокая	15		
					средняя	5-10		

								низкая	0		
Итого по группе показателей									1006		
3.	Специалист по учету музейных предметов	Уровень организации обеспечения комплекса работ, выполняемых специалистом в соответствии с уставной деятельностью	Увеличение /сохранение	Доля учтенных специалистом музейных предметов от количества предметов, поступивших в музейное собрание				высокая	15		
								средняя	5-10		
								низкая	0		
			Увеличение /сохранение	Количество оформленных учетных документов для приема и выдачи музейных предметов, в т.ч., внутри музея				высокая	13-15		
								средняя	5-10		
								низкая	0		
			Увеличение /сохранение	Количество зарегистрированных предметов, принятых на постоянное хранение, в книге поступлений основного фонда (ГИК) и книгах поступлений				высокая	13-15		
								средняя	5-10		
								низкая	0		
		Увеличение /сохранение	Количество единиц, изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций, внесенных в автоматизированную информационную систему учета музейных фондов				высокая	13-15			
							средняя	5-10			
							низкая	0			
		Увеличение /сохранение	Количество оформленных проектов договоров дарения, купли-продажи, мены на предметы				высокая	10			
							средняя	5-7			
							низкая	0			
		Качество предоставления отчетности	Наличие/отсутствие	Своевременность и правильность составления отчетов по направлению деятельности				высокая	8-10		
								средняя	2-5		

							низкая	0		
		Качество ведения документации	Наличие/отсутствие замечаний	Качественное ведение документации по направления деятельности			высокая	8-10		
							средняя	2-5		
							низкая	0		
		Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий	Наличие/отсутствие замечаний	Количество рабочих групп, жюри, комиссий			высокая	8-10		
							средняя	2-5		
							низкая	0		

**Итого по группе показателей**

1006

4.	Хранитель музейных ценностей	Уровень организации обеспечения комплекса работ, выполняемых специалистом в соответствии с уставной деятельностью	Увеличение /сохранение	Доля за зарегистрированных музейных предметов в инвентарных книгах от общего количества предметов, принятых на ответственное хранение			высокая	15		
средняя							5-10			
низкая							0			
Увеличение /сохранение			Количество музейных предметов, прошедших маркировку в соответствии с установленными требованиями			высокая	13-15			
						средняя	5-10			
						низкая	0			
Увеличение /сохранение			Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов от общего количестве предметов основного фонда			высокая	13-15			
						средняя	5-10			
						низкая	0			
Увеличение /сохранение			Количество прошедших коллекционную сверку музейных предметов и коллекций, находящихся на			высокая	13-15			
						средняя	5-10			



			ответственном хранении(по плану/ фактически)			низкая	0			
		Увеличение /сохранение	Количество оформленных инвентарных карточек (паспортов) музейного предмета			высокая	10			
						средняя	5-7			
						низкая	0			
	Качество предоставленн я отчетности	наличие/ отсутствие замечаний	Своевременность и правильность составления отчетов по направлению деятельности			высокая	8-10			
						средняя	2-5			
						низкая	0			
	Качество ведения документации	наличие/ отсутствие замечаний	Качественное ведение документации по направления деятельности			высокая	8-10			
						средняя	2-5			
						низкая	0			
	Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий	Наличие/ отсутствие замечаний	Количество рабочих групп, жюри, комиссий			высокая	8-10			
						средняя	2-5			
						низкая	0			
Итого по группе показателей								1006		

**Критерии оценки эффективности и результативности деятельности  
начальника структурного подразделения**

Центр сельского туризма, краеведения и ремесел  
МКУ Музей

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности	Условия получения выплаты (дезагрегируемый)	Показатель деятельности, установленный для работника. Выполнение целевых	Оценка выполнения показателя	Размер выплаты (баллы)
-------	--	---	--	------------------------------	------------------------

	деятельности	показатель)	показателей деятельности учреждения (с нарастающим итогом):	план	факт		оценка	самооценка	оценка комиссии
1.	Выплаты за качество выполняемых работ	Уровень организации обеспечения комплексных работ, выполняемых специалистом соответствии с уставной деятельностью Увеличение/сохранение	1. Число посетителей экскурсий и мероприятий в рамках деятельности Центра, в том числе образовательных, социально-ориентированных, носящих рекламную цель и имеющих научно-исследовательские задачи. <i>Показатель: количество посетителей (чел).</i>			высокая	20		
					средняя	10			
					низкая	0			
			2. Количество организованных мероприятий, направленных на развитие туризма, в том числе инфо-туров, семинаров, экспедиций, экскурсий (ед.) <i>Показатель: количество мероприятий (шт).</i>			высокая	20		
					средняя	10			
					низкая	0			
			3. Обеспечение комплексной безопасности учреждения. <i>Показатель: отсутствие ЧП</i>			высокая	20		
					средняя	10			
					низкая	0			
			4. Привлечение средств от приносящей доход деятельности, платные услуги. <i>Показатель: сколько денег в месяц (тыс.руб.)</i>			высокая	10		
					средняя	5			
					низкая	0			
			5. Информационное сопровождение деятельности. Участие в выставках, презентациях, публикации в СМИ. <i>Показатель: количество мероприятий, публикаций,</i>			высокая	10		
					средняя	5			

			<i>взаимодействие с районными и региональными СМИ.</i>			низкая	0		
2.	Выплата за интенсивность, напряженность	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	1. Выполнение поручений своевременность и качество предоставляемых отчетов. <i>Показатель: своевременность, качество.</i>			высокая	20		
						средняя	10		
						низкая	0		
						ИТОГО			1006.

**Критерии оценки эффективности и результативности деятельности экскурсовода структурного подразделения  
Центр сельского туризма, краеведения и ремесел  
МКУ Музей**

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты (дезагрегируемый показатель)	Показатель деятельности, установленный для работника	Оценка выполнения показателя			Размер выплаты (баллы)		
				план	факт		оценка	самооценка	оценка комиссии
1.	Выплаты за качество выполняемых работ	Уровень организации обеспечения комплексных работ, выполняемых специалистом соответствии с уставной деятельностью Увеличение/сохранение	1.Изучение и описание экскурсионных объектов, адаптация материалов для проведения экскурсий. <i>Показатель: Количество экскурсий и объектов</i>			высокая	20		
						средняя	10		
						низкая	0		
			2.Проведение экскурсий и краеведческих практик <i>Показатель: Количество экскурсий и краеведческих практик</i>			высокая	20		
						средняя	10		
						низкая	0		
			3.Информационное сопровождение деятельности <i>Показатель: количество публикаций, взаимодействие с</i>			высокая	20		
						средняя	10		

			<i>районными и региональными СМИ.</i>			низкая	0		
2.	Выплата за интенсивность, напряженность	Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения	1.Выполнение поручений своевременность и качество предоставляемых отчетов			высокая	20		
						средняя	10		
						низкая	0		
			2.Обеспечение безопасности во время проведения экскурсии <i>Показатель: отсутствие ситуаций, связанных с травмами</i>			высокая	20		
						средняя	10		
						низкая	0		
ИТОГО							1006.		

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного учреждения  
Чесменский Историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова

**Перечень, размеры и порядок установления выплат компенсационного характера  
специалистам, рабочим**

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок установления размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (проценты)
1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации	до 100%
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации	15%
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации	
3.1.	при совмещении профессий (должностей)		по соглашению сторон трудового договора
3.2.	при расширении зон обслуживания		по соглашению сторон трудового договора
3.3.	при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором		по соглашению сторон трудового договора
3.4.	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни		согласно ст.153ТК РФ
3.5.	при сверхурочной работе		за первые 2 часа – не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера
3.6.	при выполнении работ в ночное время		согласно ст.154ТК РФ

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного учреждения  
Чесменский Историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова

**Перечень, размеры и порядок установления стимулирующих выплат специалистам**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников		
1.1.	за интенсивность и высокие результаты работы	перевыполнение отраслевых норм нагрузки; участие в реализации муниципальных и ведомственных программ; выполнение дополнительных работ, не входящие в должностные обязанности работников; привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.	Размер выплаты верхним пределом не ограничен
1.2.	за качество выполняемых работ	выплачивается за качественное выполнение отраслевых стандартов и должностных обязанностей работником; за соблюдение сроков, регламентов.	Размер выплаты верхним пределом не ограничен
1.3.	Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год)	успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; участие в выполнении особо важных и сложных работ, мероприятий.	Размер выплаты верхним пределом не ограничен
1.4.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
1.4.1	Выплаты за высокое профессиональное мастерство	работникам из числа художественного и артистического персонала; работникам, имеющим большой профессиональный опыт работы.	До 50% от должностного оклада
1.4.2	Выплаты за наличие ведомственных наград	работникам, имеющим награды Министерства культуры СССР,	до 5%

		РСФСР и российской Федерации	
1.4.3	Выплаты за квалификационную категорию	2 категория 1 категория Высшая категория Ведущая категория	5% от должностного оклада 10% 15% 20%
2.	Выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников		
2.1	Выплаты за наличие ученой степени	наличие ученой степени доктора наук наличие ученой степени кандидата наук	10% от должностного оклада 20%
2.2	Выплаты за наличие почетного звание «народный» «заслуженный»	наличие почетного звания	до 20% от должностного оклада до 10%
2.3	Выплаты за выслугу лет работникам муниципальных Учреждений	от 3 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	5% от должностного оклада 10% 15% 20%
2.4.	Надбавка молодым специалистам	соответствие критериям отнесения к молодым специалистам, установленным настоящим Положением	до 40 процентов от должностного оклада
2.5	Надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах	в соответствии с перечнем должностей специалистов согласно Приложения 12 настоящего Положения	25%

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного учреждения  
Чесменский Историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова

**Перечень, размеры и порядок установления стимулирующих выплат рабочим**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	Выплаты, характеризующие результаты труда работников		
1.1.	за интенсивность и напряженность	выполнение дополнительных работ, не входящие в должностные обязанности работников; привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.	размер выплаты верхним пределом не ограничен
1.2.	за качество выполняемых работ	выплачивается за качественное выполнение должностных обязанностей работником; за соблюдение сроков, регламентов.	размер выплаты верхним пределом не ограничен
1.3.	премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год)	успешное добросовестное выполнение должностных обязанностей, инициативу и применение современных форм и методов организации труда; участие в выполнении особо важных и сложных работ, мероприятий.	размер выплаты верхним пределом не ограничен
2.	Выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников		
2.1	Надбавка за классность	2 класс 1 класс	до 10% до 25%
2.2	Выплаты за выслугу лет работникам муниципальных Учреждений (кроме библиотечных работников)	от 3 до 5 лет  от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	5% от должностного оклада 10% 15% 20%



**Перечень должностей, относимых к категории административно-управленческого  
персонала учреждения**

Руководитель учреждения (директор, начальник)

**Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам  
экономической деятельности**

«Деятельность в области культуры и искусства»

Методист

Хранитель музейных предметов

Специалист по учету музейных предметов

Кассир билетный

Смотритель музея

Экскурсовод

**Перечень должностей специалистов учреждений культуры и образования, работающих в  
сельских населенных пунктах Челябинской области**

**ОСНОВНЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

Культурно-просветительские учреждения

Руководители

Директор музея

Специалисты

Методист музея  
Экскурсовод

**ПОРЯДОК**  
**назначения выплаты за выслугу лет работникам Учреждения**

1. Общие положения

1. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам муниципального Учреждения, производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение выплаты.

Размеры (в процентах от оклада) при выслуге лет:  
при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада);  
при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада);  
при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада);  
при стаже свыше 15 лет - 20 процентов от оклада (должностного оклада).

Максимальный размер выплаты не может превышать 20 процентов оклада.

Работникам, занимающим должности на условиях неполного рабочего времени, указанные выплаты устанавливаются в размере пропорционально отработанному времени.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет работникам муниципального учреждения включается:

- время работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства;
- время обучения работников муниципальных учреждений в образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу;

- время предоставляемых женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями, 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.

3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

При временном замещении выплата за выслугу лет начисляется на оклад по основной работе.

Выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Назначение выплаты за выслугу лет производится на основании приказа руководителя муниципального учреждения, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет.

Стаж работы для выплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем муниципального учреждения.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка либо иные документы, подтверждающие факт работы.

Решение комиссии по установлению трудового стажа оформляется протоколом и передается руководителю муниципального учреждения для издания приказа о выплате за выслугу лет.

Выписки из решения указанной комиссии передаются в бухгалтерию для начисления выплаты за выслугу лет и в отдел кадров для приобщения к личному делу работника.