



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБУ «Чудовский краеведческий музей»  
от 29 апреля 2022 года №10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**МБУ «Чудовский краеведческий музей»**  
*(новая редакция)*  
(с изменениями от 26 апреля 2022 года)

1. Система оплаты труда работников МБУ «Чудовский краеведческий музей» (далее – Музей), включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района.

2. Система оплаты труда работников Музея устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 9, 10, 12.4, 12.5 настоящего Примерного положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

5. Фонд оплаты труда работников Музея формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учре-

ждению из бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения составляет не более 40 процентов и определяется вне зависимости от источников формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

6. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7. Оплата труда работников Музея состоит из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

8. Оклады работников учреждений (за исключением руководителя организации и заместителя руководителя) устанавливаются на основании базового оклада по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

Размеры базовых окладов работников учреждений, занимающих общетраслевые должности служащих (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» составляют:

| Профессионально – квалификационная группа                                                                    | Размер базового оклада, рублей |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»         | 7248                           |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»       | 8154                           |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»       | 9513                           |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 10872                          |

Размеры базовых окладов работников учреждений, занимающих общетраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» составляют:

| Профессиональные квалификационные группы                                                | Размер базового оклада, рублей |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»    |                                |
| 1 квалификационный уровень                                                              | 6240                           |
| 2 квалификационный уровень                                                              | 7021                           |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»    |                                |
| 1 квалификационный уровень                                                              | 6802                           |
| 2 квалификационный уровень                                                              | 7340                           |
| 3 квалификационный уровень                                                              | 7769                           |
| 4 квалификационный уровень                                                              | 8299                           |
| 5 квалификационный уровень                                                              | 8814                           |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»   |                                |
| 1 квалификационный уровень                                                              | 8268                           |
| 2 квалификационный уровень                                                              | 8502                           |
| 3 квалификационный уровень                                                              | 8767                           |
| 4 квалификационный уровень                                                              | 9282                           |
| 5 квалификационный уровень                                                              | 9672                           |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» |                                |
| 1 квалификационный уровень                                                              | 9906                           |
| 2 квалификационный уровень                                                              | 10553                          |
| 3 квалификационный уровень                                                              | 11154                          |

Размеры базовых окладов работников учреждений культуры, занимающих должности работников культуры и общепрофессиональные должности служащих (далее – работники), должности которых не отнесены к ПКГ, составляют:

| Наименование должности | Размер базового оклада, рублей |
|------------------------|--------------------------------|
| 1                      | 2                              |
| Ведущий специалист     | 9282                           |

Размеры базовых окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие учреждения), устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» и от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий ра-

бочих культуры, искусства и кинематографии» с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), составляют:

| Разряд в соответствии с ЕТКС                                                                            | Размер базового оклада, рублей |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>1 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6115                           |
| <b>2 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6343                           |
| <b>3 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6569                           |
| <b>4 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6795                           |
| <b>5 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7021                           |
| <b>6 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7475                           |
| <b>7 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7927                           |
| <b>8 разряд</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8380                           |

9. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата устанавливается по итогам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда;

9.2. выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

9.2.1. выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу работника по основному месту работы или в абсолютных размерах. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

9.2.2. выплата за работу в ночное время производится работнику в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

9.2.3. выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

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

- не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

9.2.4. выплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. К выплатам стимулирующего характера относятся:

10.1. выплата за интенсивность и высокие результаты работы по направлению деятельности Музея в соответствии с его Уставом определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Музея производится в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников Музея по форме перечня критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников Музея согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом Музея в соответствии с условиями и порядком выплаты, установленными локальным нормативным актом учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется один раз в год, в сроки, установленные приказом Музея, в соответствии с условиями работы учреждения.

Комиссия Музея рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками Музея, об оценке выполнения показателей эффективности деятель-

ности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла, выраженного в процентах к должностному окладу;

10.2. выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться работникам культуры в следующих размерах:

10 процентов от должностного оклада работникам, имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный»;

20 процентов от должностного оклада работникам, имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание «Народный».

Выплата за ученую степень, почетное звание производится только по основной работе и по одному из оснований, на усмотрение работника;

10.3. выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Музея, занимающих общеотраслевые должности служащих, а также работников культуры, искусства и кинематографии (за исключением руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров), производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам Музея в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов оклада.

Установление стажа работы, дающего право на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет, состав и положение о которой утверждаются руководителем Музея.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

- время работы в организациях культуры, искусства и образовательных, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

- время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общеотраслевых профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

- время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

- периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организаци-

ях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

- время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения;

Осуществление выплаты за стаж работы производится с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в Музее, а в случае их отсутствия – со дня представления этих документов.

При увольнении работника из Музея выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, военный билет.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы и определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством;

#### 10.4. Премияльные выплаты:

10.4.1. по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год.

При премировании учитываются:

- добросовестное исполнение работником должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение 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.

Максимальным размером премия не ограничивается.

Премияльные выплаты производятся по решению комиссии Музея в соответствии с представленными отчетами по критериям для установления премияльных выплат работникам учреждения за установленный период (Приложение №4).

Отчет по критериям для установления премияльных выплат предоставляется в комиссию Музея для рассмотрения выплат работникам директором Музея.

Сумма премии начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирова-

ния, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам Музея за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается;

10.4.2. по итогам выполнения особо важных и срочных работ (мероприятий).

Премирование осуществляется по решению руководителя Музея при наличии экономии по фонду оплаты труда в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Музея, разработанном и утвержденном руководителем по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

Размер премии может устанавливаться в процентах к окладу работника либо в абсолютном размере.

Премия максимальным размером не ограничивается.

10.4.3. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов Музея от приносящей доход деятельности работникам Музея (за исключением директора и его заместителя) может устанавливаться премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за фактически отработанное время.

Выплата производится ежемесячно или ежеквартально и устанавливается на очередной финансовый год:

работникам, непосредственно задействованным в оказании платных услуг, до 50 процентов от суммы платных услуг, полученной от проведения мероприятий;

работникам, способствующим развитию платных услуг, до 7 процентов от общего объема платных услуг, полученных учреждением.

Порядок и размер выплат определяется приказом директора Музея.

10.5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников Музея.

11. В целях дифференциации должностных окладов работников Музея система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в пределах фонда оплаты труда.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Работникам могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к должностному окладу:

11.1. повышающий коэффициент по занимаемой должности за квалификационную категорию или производное должностное наименование «главный», «ведущий» может устанавливаться в следующих размерах:

- главный – 0,20;
- ведущий – 0,15;
- высшей категории – 0,10;
- первой категории – 0,05;
- второй категории – 0,03.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности за квалификационную категорию или производное должностное наименование «главный», «ведущий» применяется при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

11.2. работникам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности – 0,25 от должностного оклада;

11.3. повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ может устанавливаться рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается в пределах до 0,3;

11.4. высококвалифицированным рабочим Музея, профессии которых включены в перечень высококвалифицированных профессий рабочих тарифицированным на момент введения нового положения об оплате труда, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,3.

11.5. персональный повышающий коэффициент может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за осуществление научно-методической работы, за профессиональное мастерство, наставничество, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Музея в отношении конкретного работника на основании приказа по Музею. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен в пределах до 3,0.

12. Оплата труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров Музея состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

12.1. Должностной оклад руководителя Музея определяется трудовым договором, утверждается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района на основании решения комиссии по оценке эффективности де-

тельности муниципальных учреждений Чудовского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия Администрации Чудовского муниципального района) в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы организации, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя Музея исчисляется по формуле, определенной в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Чудовским муниципальным районом, утвержденном постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 06.08.2014 № 1393, с учетом коэффициентов, характеризующих масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада с учетом коэффициентов, характеризующих масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения, определяется один раз в год, с использованием данных учреждения и учитывается для расчета заработной платы с 1 января финансового года, следующего за отчетным годом, комиссией Администрации Чудовского муниципального района.

Размер должностного оклада с учетом коэффициентов, характеризующих масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения, может быть пересмотрен в течение финансового года в случае изменения одного и более коэффициентов на комиссии Администрации Чудовского муниципального района в соответствии с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

В отношении впервые назначенного руководителя сохраняется размер должностного оклада, установленный в отношении предыдущего руководителя.

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами учреждений.

12.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 5 в отношении руководителей и от 1 до 4 в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и

среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной заработной платы директора учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главных бухгалтеров муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений;

12.3. без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, установленного пунктом 12.2 настоящего Положения, по решению Администрации Чудовского муниципального района могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера Музея, включенных в перечень муниципальных учреждений, в которых условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководи-

лей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Чудовского муниципального района;

#### 12.4. Выплаты компенсационного характера:

12.4.1. для руководителя Музея, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата устанавливается по итогам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда;

12.4.2. выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

12.4.3. выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу работника по основному месту работы или в абсолютных размерах. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

12.4.4. выплата за работу в ночное время производится работнику в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

12.4.5. выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

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

- не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

12.4.6. выплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

12.5. Выплаты стимулирующего характера:

12.5.1. руководителю Музея, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю Музея, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Музея устанавливаются в процентах к должностному окладу;

12.5.2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся:

в отношении руководителя Музея по результатам представленных показателей эффективности деятельности учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности за отчетный период, согласно приложению № 3 к Примерному положению;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера Музея в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Музея, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 3;

12.5.2.1. выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Музея определяется на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии Администрации Чудовского муниципального района.

В отношении руководителя Музея, вновь созданного в текущем году, и руководителю, впервые назначенному на эту должность, сохраняется размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, установленный в отношении предыдущего руководителя в текущем году, но не ниже 50 процентов должностного оклада;

12.5.2.2. выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру Музея определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности дея-

тельности работников Музея, определяемыми положением о системе оплаты труда работников Музея, разработанными в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 4 к настоящему Примерному положению, который может быть дополнен учреждением.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера Музея проводится комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности не позднее 30 января календарного года, следующего за отчетным.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения об оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности Музея проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным, комиссией Администрации Чудовского муниципального района. Порядок работы комиссии Администрации Чудовского муниципального района утвержден муниципальным правовым актом Администрации Чудовского муниципального района. По результатам оценки деятельности Музея и его руководителя устанавливается выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Музея.

Проведение оценки эффективности деятельности Музея, его руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю Музея является распоряжение Администрации Чудовского муниципального района, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Музея - приказ руководителя Музея;

12.5.3. выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру в следующих размерах:

10 процентов от оклада работникам, имеющим ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный»;

20 процентов от оклада работникам, имеющим ученую степень доктора наук или почетное звание «Народный».

Выплата за ученую степень, почетное звание производится только по основной работе и по одному из оснований, на усмотрение работника;

12.5.4. выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, и уста-

навливается в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 10 процентов оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов оклада;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов оклада;
- свыше 15 лет - 30 процентов оклада.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение выплаты, осуществляются комиссией учреждения по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет, состав которой утверждается руководителем Музея.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет включаются:

а) для учреждений культуры:

- время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

- время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

- время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), а также в случае, если работники работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

- периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

- время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере культуры, либо до поступления на военную службу работал в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения;

б) для иных учреждений:

- периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, время прохождения военной службы.

Периоды работы на руководящих должностях подлежат зачислению в стаж для установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Осуществление выплаты за стаж работы производится с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия – со дня представления этих документов.

При увольнении работника из учреждения выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, военный билет.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы и определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством;

12.5.5. премиальные выплаты по итогам работы за квартал руководителю Музея, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Музея осуществляются в соответствии с показателями эффективности деятельности.

Премирование руководителя Музея осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности, указанными в приложении № 2 к настоящему Положению. Руководитель Музея в соответствии с показателями эффективности деятельности, установленными в приложении № 2 настоящего Положения, предоставляет в комиссию Администрации Чудовского муниципального района отчет об оценке эффективности деятельности руководителя Музея не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

По результатам рассмотрения отчетов к принятию комиссией Администрации Чудовского муниципального района решения издается распоряжение Администрации Чудовского муниципального района об установлении премиальной выплаты по итогам работы руководителя Музея.

Премиальные выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Музея производятся по решению комиссии учреждения в соответствии с представленными отчетами по критериям для установления премиальных выплат за установленный период.

Руководитель Музея ежеквартально представляет отчеты эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.06.2019 № 709.

Премирование заместителя руководителя, главного бухгалтера Музея осуществляется по итогам работы за квартал в размере не более 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с критериями оценки

эффективности их деятельности, разработанным в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 2 к настоящему Положению, который может быть дополнен учреждением. Проведение оценки эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, на основании предоставленного в комиссию учреждения отчета об оценке эффективности своей деятельности.

По результатам рассмотрения отчетов, комиссия учреждения готовит предложение о премировании заместителя руководителя, главного бухгалтера Музея. На основании предложения комиссии учреждения руководителем Музея принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя, главного бухгалтера Музея, которое оформляется приказом учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю Музея, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Музея за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал в пределах фонда заработной платы учреждения.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю Музея, заместителю руководителя, главному бухгалтеру может устанавливаться премия в размере не более 3 процентов от суммы средств, полученных от приносящей доход деятельности, за фактически отработанное время.

Выплата производится ежемесячно или ежеквартально за счет средств доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Выплата премии осуществляется ежемесячно при условии, что объем средств, полученных от приносящей доход деятельности в текущем месяце превышает размер должностного оклада руководителя Музея в 10 раз и более. При невыполнении данного условия премия выплачивается ежеквартально. Данная выплата устанавливается:

- в отношении руководителя Музея распоряжением Администрации Чудовского муниципального района на основании предложения комиссии учреждения, которое должно быть представлено на имя Главы Чудовского муниципального района не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал не позднее 24 декабря текущего года;

- в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера Музея приказом учреждения в соответствии с решением комиссии учреждения в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

Премияльные выплаты производятся руководителю Музея, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, состоящим в списочном составе учреждения на дату начисления премии.

13. При наличии экономии фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и направляемых учреждениями на оплату труда, руководителям и работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

- необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

- рождения ребенка;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

Решение о выплате материальной помощи руководителю Музея, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

- в отношении руководителя Музея - учредителем и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района;

- в отношении работников Музея - руководителем Музея и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю Музея, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

14. В случае смерти руководителя Музея, работника Музея материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

- в отношении руководителя Музея - учредителем и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района;

- в отношении работников Музея - руководителем Музея и оформляется приказом учреждения.

15. Материальная помощь, оказываемая руководителю Музея, работникам Музея, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при

определении среднего заработка руководителя учреждения.

16. В случае задержки выплаты работникам Музея заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Музея несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Приложение №1.

к Положению о системе оплаты труда работников  
МБУ «Чудовский краеведческий музей»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников МБУ «Чудовский краеведческий музей,  
которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы,  
выслугу лет**

Научный сотрудник.

Хранитель музейных предметов

Экскурсовод.

Приложение №2.  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБУ «Чудовский краеведческий музей»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности деятельности учреждения,**  
**его руководителя для установления премиальной**  
**выплаты для учреждений с численностью работников ниже 35 человек**

| № п/п                                               | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Критерии оценки эффективности деятельности                                                      | Количество баллов |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1                                                   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3                                                                                               | 4                 |
| I. Основная деятельность учреждения                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |                   |
| 1.1                                                 | Отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан, должностных лиц органов власти на действие (бездействие) работников учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | отсутствие                                                                                      | 10                |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | наличие                                                                                         | 0                 |
| 1.2                                                 | Обеспечение информационной открытости муниципального учреждения:<br><br>наличие официального сайта учреждения и/или раздела с информацией об учреждении на сайте учредителя (да/нет)<br><br>регулярное размещение информации об учреждении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> (да/нет)<br><br>своевременное размещение планов графиков учреждения в Единой информационной системе <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> (да/нет) | наличие всех составляющих, информация актуальная                                                | 15                |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | частичное наличие составляющих, информация размещена не в полном объеме или в неактуальном виде | 5                 |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | отсутствие всех составляющих                                                                    | 0                 |
| II. Финансово-экономическая деятельность учреждения |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |                   |
| 2.1                                                 | Своевременное осуществление закупок и соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»                                                                                                                                                                                                       | соблюдаются                                                                                     | 10                |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | не соблюдаются                                                                                  | 0                 |
| 2.2                                                 | Своевременное осуществление закупок и исполнение постановления Администрации Чудовского муниципального района, регламентирующего осуществление закупок малого объема согласно перечню товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются с использованием специализированных электронных ресурсов и начальная (максимальная) цена контракта которых превышает 5000 (Пять тысяч) рублей                                                                                                                                                       | соблюдается                                                                                     | 10                |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | не соблюдается                                                                                  | 0                 |
| 2.3                                                 | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, перерасхода фонда оплаты труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | отсутствие                                                                                      | 10                |
|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | наличие                                                                                         | 0                 |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----|
| 2.4                                                       | Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям работников, определенным Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и не снижение средней заработной платы остальных работников по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года | выполняется                       | 5   |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | не выполняется                    | 0   |
| 2.5                                                       | Выполнение плана платных услуг, утвержденного распоряжением комитета культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чудовского муниципального района                                                                                                                                                                                          | выполняется                       | 10  |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | не выполняется                    | 0   |
| 2.6                                                       | Соблюдение сроков, порядка и качества предоставления бухгалтерской отчетности, финансовой, статистической отчетности, выполнения заданий, поручений (оперативных и внеплановых), запросов учредителя                                                                                                                                                | соблюдается                       | 20  |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | соблюдается, но имеются нарушения | 5   |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | не соблюдается                    | 0   |
| III. Качество управления учреждением                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |     |
| 3.1                                                       | Отсутствие фактов привлечения муниципального учреждения и/или его руководителя к административной ответственности по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя                                                                                                                                           | отсутствие                        | 10  |
|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | наличие                           | 0   |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   | 100 |

Приложение №3  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБУ «Чудовский краеведческий музей»

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ  
эффективности деятельности работников МБУ «Чудовский краеведческий музей»**

| №<br>п/п                            | Критерии<br>эффективности деятельности<br>работников учреждения  | Показатели для оценки эффективности деятельности                                                                                                                                                                                         | Количество баллов |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Хранитель музейных предметов</b> |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
| 1.                                  | Обеспечение сохранности принятых на хранение музейных предметов. | Выполнение годового плана сверки музейных предметов:<br>- на 100 процентов и выше – 1,0<br>- от 90 до 100 процентов – 0,9<br>- от 80 до 90 процентов – 0,7<br>- от 50 до 80 процентов – 0,5<br>- ниже 50 процентов – 0,0                 | 30                |
| 2.                                  | Создание электронной базы данных музейных предметов.             | Выполнение годового плана по количеству предметов внесенных в КАМИС:<br>- на 100 процентов и выше – 1,0<br>- от 90 до 100 процентов – 0,9<br>- от 80 до 90 процентов – 0,7<br>- от 50 до 80 процентов – 0,5<br>- ниже 50 процентов – 0,0 | 40                |
| 3                                   | Проведение фотофиксации, сканирования музейных предметов.        | Выполнение годового плана по оцифровке музейных предметов:<br>- на 100 процентов и выше – 1,0<br>- от 90 до 100 процентов – 0,9<br>- от 80 до 90 процентов – 0,7<br>- от 50 до 80 процентов – 0,5                                        | 40                |

|                    |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                    |                                                                                                                                         | - ниже 50 процентов – 0,0                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| 4.                 | Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций                                                                                  | Количество экспонированных предметов основного фонда:<br>- выше уровня прошлого года – 1,0<br>- на уровне прошлого года – 0,9<br>- ниже уровня прошлого года – 0,0                                                                              | 30                |
| 5.                 | Выполнение муниципального задания по формированию, учету, изучению, обеспечению физического состояния и безопасности музейных предметов | Количество предметов основного фонда:<br>- выше уровня прошлого года – 1,0<br>- на уровне прошлого года – 0,9<br>- ниже уровня прошлого года – 0,0                                                                                              | 30                |
| 6.                 | Экспозиционно-выставочная работа.                                                                                                       | Участие в разработке и оформлении тематических выставок:<br>- активное участие – 1,0.<br>- частичное участие – 0,5.<br>- не участие – 0,0.                                                                                                      | 30                |
| 7.                 | Участие в научно-исследовательской работе и просветительской деятельности (публикации, лекции и т.п.)                                   | Участие, наличие публикаций, выступлений с лекциями, беседами – 1,0.<br>Не участие – 0,0.                                                                                                                                                       | 30                |
| 8.                 | Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства и потребителей услуг               | Нет никаких нарушений и отступлений – 1,0.<br>Имеются однократные незначительные отступления или нарушения – 0,8.<br>Нарушения незначительные, но повторяются в течение периода – 0,5.<br>Имеются существенные нарушения или отступления – 0,0. | 20                |
| <b>Итого</b>       |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>250 баллов</b> |
| <b>Экскурсовод</b> |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| 1.                 | Просветительская деятельность.                                                                                                          | Выполнение количественных показателей муниципального задания по экскурсиям, лекциям:<br>- выше уровня прошлого года – 1,0<br>- на уровне прошлого года – 0,9<br>- ниже уровня прошлого года – 0,0                                               | 40                |
| 2.                 | Методическая работа.                                                                                                                    | Разработка новых тем, маршрутов, интерактивных публикаций:                                                                                                                                                                                      | 30                |

|               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|               |                                                                                                                             | - ведется систематически – 1,0.<br>- не ведется – 0,0.                                                                                                                                                                                          |                   |
| 3.            | Организация сетевого взаимодействия музея с образовательными учреждениями.                                                  | Количество договоров, заключенных с учреждениями образования:<br>- выше уровня прошлого года – 1,0<br>- на уровне прошлого года – 0,9<br>- ниже уровня прошлого года – 0,0                                                                      | 50                |
|               |                                                                                                                             | Количество занятий по краеведению, проведенных в рамках сетевого взаимодействия:<br>- выше уровня прошлого года – 1,0<br>- на уровне прошлого года – 0,9<br>- ниже уровня прошлого года – 0,0                                                   | 50                |
| 4.            | Научно-исследовательская деятельность                                                                                       | Подготовка и публикация исследований по краеведению:<br>- ведется систематически – 1,0.<br>- не ведется – 0,0.                                                                                                                                  | 30                |
| 5.            | Экспозиционно-выставочная работа: участие в разработке и оформлении тематических выставок                                   | Активное участие – 1,0.<br>Частичное участие – 0,5.<br>Неучастие – 0,0.                                                                                                                                                                         | 30                |
| 6.            | Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства и потребителей услуг.  | Нет никаких нарушений и отступлений – 1,0.<br>Имеются однократные незначительные отступления или нарушения – 0,8.<br>Нарушения незначительные, но повторяются в течение периода – 0,5.<br>Имеются существенные нарушения или отступления – 0,0. | 20                |
| <b>Итого</b>  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>250 баллов</b> |
| <b>Кассир</b> |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| 1.            | Законность, своевременность и правильность оформления финансово-хозяйственных документов                                    | Отсутствие зафиксированных нарушений -1,0.<br>Наличие зафиксированных нарушений – 0,0.                                                                                                                                                          | 10                |
| 2.            | Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств. | Отсутствие зафиксированных нарушений -1,0.<br>Наличие зафиксированных нарушений – 0,0.                                                                                                                                                          | 20                |

|              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 3.           | Соблюдения финансовой и кассовой дисциплин, правил хранения документов строгой отчетности                                 | Отсутствие зафиксированных нарушений -1,0.<br>Наличие зафиксированных нарушений – 0,0.                                                                                                                                                          | 20                |
| 4.           | Своевременность произведения начислений и перечислений платежей (налоги, сборы, по счетам)                                | Отсутствие зафиксированных нарушений – 1,0<br>Наличие зафиксированных нарушений – 0,5.                                                                                                                                                          | 20                |
| 5.           | Своевременное и качественное представление отчетной информации                                                            | Отсутствие нарушений сроков предоставления – 1,0.<br>Единичные случаи нарушений сроков предоставления – 0,5.<br>Систематическое нарушение сроков предоставления, наличие штрафных санкций – 0,0.                                                | 20                |
| 6            | Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства | Нет никаких нарушений и отступлений – 1,0.<br>Имеются однократные незначительные отступления или нарушения – 0,8.<br>Нарушения незначительные, но повторяются в течение периода – 0,5.<br>Имеются существенные нарушения или отступления – 0,0. | 10                |
| <b>Итого</b> |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>100 баллов</b> |

**КРИТЕРИИ**  
**для установления премиальных выплат**  
**работникам МБУ «Чудовский краеведческий музей»**

1. Критерии для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год
  - 1.1. Добросовестное исполнение работником должностных обязанностей.
  - 1.2. Инициатива, творчество и применение современных форм и методов организации труда;
  - 1.3. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
  - 1.4. Ответственное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
  - 1.5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
  - 1.6. Отсутствие претензий к работнику по его профессиональной деятельности со стороны потребителей услуг музея, руководителя музея, комитета культуры спорта и молодежной политики.
2. Критерии для установления премиальных выплат по итогам выполнения особо важных и срочных работ, проведения мероприятий по направлениям деятельности музея.
  - 2.1. Качественное и своевременное выполнение особо важных и срочных работ.
  - 2.2. Качественное, своевременное и на высоком профессиональном уровне проведение мероприятий по направлениям деятельности музея.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников МБУ «Чудовский краеведческий музей»,  
относимых к основному персоналу,

*Специалисты:* хранитель музейных предметов, экскурсовод