СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель районной организации приказом МКУ историко-краеведческий Российского профессионального союза музей им. А.Н.Беликова культуры

работников культуры от « 20 » сентября 2017 года № \_\_\_\_

Никишина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« 20 » сентября 2017 года

Положение

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения историко-краеведческий

музей им. А.Н.Беликова

I.Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова (далее именуется - Положение), разработано на основании: постановления Правительства Челябинской области от 11 сентября 2008 года № 275-П "О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановления Правительства Челябинской области от 17.08.2010 № 100-П (в ред. от 24.05.2017года) «Положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Челябинской области, Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р](http://docs.cntd.ru/document/902383325), распоряжения правительства Челябинской области от 19 апреля 2013 года № 84-рп «Об утверждении планов мероприятий («дорожных карт») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Челябинской области», «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы художественного образования Челябинской области», постановления Главы Чесменского муниципального района от 30.08.2010 года № 310-а (в ред. от 17.02.2017года № 70) «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Чесменского муниципального района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», постановления Главы Чесменского муниципального района от 19.09.2017года № 569 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Чесменского муниципального района», [статьи 144](consultantplus://offline/ref=276A91207EBE125AFFF9D4D6C71B0DAC5196318B08B6265FF9D235BA716E097B368EB19F03d4a3D) Трудового кодекса Российской Федерации, определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников учреждений культуры Чесменского муниципального района (далее - работники).

2. Положение включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

2) порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

3. Системы оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова (далее именуются соответственно – работники, учреждение) устанавливаются положениями об оплате труда, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области,

содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

4. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;

3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

4) государственных гарантий по оплате труда;

5) перечня видов выплат компенсационного характера;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера;

7) настоящего Положения;

8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

9) мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально фактически отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

II.Основные условия оплаты труда

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем муниципального учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее именуются - ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы, согласно приложениям 1 – 3 к настоящему Положению.

Минимальный оклад устанавливается в размере 3150 рублей.

1-1. Работникам учреждений Положением об оплате труда могут предусматриваться персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее именуется – персональный повышающий коэффициент). Персональный повышающий коэффициент устанавливается на основании локального нормативного акта учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения и в соответствии с приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в учреждении, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, а также с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер выплат определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на персональный повышающий коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при определении стимулирующих и компенсационных выплат работнику.

2. С учетом условий труда в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

III.Порядок и условия выплат компенсационного характера

1. В МКУ историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова применяются следующие компенсационные выплаты (Приложение 9):

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными

условиями труда;

2) районный коэффициент, выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с пунктом 1 настоящего Раздела по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Челябинской области.

2-1. Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее именуется – Федеральный закон) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в подпункте 1 пункта 1 настоящего положения выплаты отменяются.

В случае если со дня вступления в силу Федерального закона в отношении рабочего места

была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев, указанных в части 1 статьи Федерального закона.

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением об оплате труда работников, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся в размерах, на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается

работнику при увеличении установленного ему объема работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается в размерах предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

IV.Порядок и условия выплат стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников учреждений (Приложение 10).

К выплатам, характеризующим результаты труда работников, относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ;

3) премиальные выплаты по итогам работы;

4) выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

2. К выплатам, отражающим индивидуальные характеристики работников, относятся:

1) выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

2) выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

3) надбавка молодым специалистам;

4) надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах Челябинской области в размере до 25 процентов от оклада (должностного оклада) в соответствии с перечнем должностей специалистов муниципальных учреждений культуры, работающих в сельских населенных пунктах Челябинской области, согласно приложению к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденному постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда, которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений».

3. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях культуры Чесменского муниципального района показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников (далее –

комиссии) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником) в соответствии с положением

об оплате труда и стимулировании работников соответствующего учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работнику устанавливаются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере в соответствии с показателями эффективности работы.

Руководителю МКУ историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова размер премиальных

выплат определяется с учетом целевых показателей эффективности и результативности

деятельности учреждений (Приложение 6).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (Приложение 10).

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

4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в виде надбавки за интенсивность работы, высокие результаты, перевыполнение отраслевых норм нагрузки, за участие в реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ, за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом и другие показатели, установленные локальными нормативными актами учреждения (Приложение 10 пп 1.1).

5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в виде надбавки за качественное выполнение отраслевых стандартов, за соблюдение сроков, регламентов и других показателей, утвержденных локальными нормативными актами соответствующего учреждения (Приложение 10 пп 2.1).

6. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде премии за месяц, квартал, полугодие, год с целью поощрения работников за общие результаты работы в установленный период (приложение 10 пп 3.1.):

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью

учреждения;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплата премии работникам учреждения производится в пределах экономии средств на оплату труда на основании локального акта руководителя учреждения.

7. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий

работников, устанавливаются в виде:

1) выплаты за высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности. Указанные выплаты устанавливаются руководителем учреждения на срок до 1 года работникам из числа художественного и артистического персонала и работникам, имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание зрителей и общественности (приложение 10 пп 4.1);

2) выплаты за наличие ведомственных наград, учрежденных Министерством культуры СССР, РСФСР и Российской Федерации. Размер выплаты составляет до 5 процентов от оклада (должностного оклада) работника (приложение 10 пп 4.2);

3) выплаты к профессиональным праздникам работников муниципальных учреждений (приложение 10 пп 4.4).

Размер выплат определяется с учетом экономии фонда оплаты труда и устанавливается локальным актом учреждения.

8. Выплаты за наличие ученой степени устанавливаются работникам учреждений, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

до 20 процентов от оклада (должностного оклада) за ученую степень доктора наук;

до 10 процентов от оклада (должностного оклада) за ученую степень кандидата наук.

9. Выплаты за выслугу лет устанавливаются по основному месту работы и должности:

работникам учреждений культуры и искусства в зависимости от количества лет, проработанных в учреждении культуры и искусства.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включается время по последнему месту работы.

Размеры выплат составляют:

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).

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

10. Надбавки молодым специалистам выплачиваются работникам учреждения, принятым на работу после окончания очного отделения профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования не позднее 1 октября года окончания образовательной организации (приложение 10 пп 5.4).

Надбавка молодым специалистам выплачивается в течение трех лет с даты их трудоустройства при наличии непрерывного стажа в порядке и размерах, определенных положением об оплате труда муниципального учреждения культуры, в пределах фонда оплаты труда.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения

1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Показатели оценки сложности руководства МКУ историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова устанавливаются Управлением культуры администрации Чесменского муниципального района (приложение 4 к Положению).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) определяется в кратности от 1 до 7.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в

соответствие с разделом III настоящего Положения.

4. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие индивидуальные характеристики, руководителю учреждения осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, и устанавливаются приказом Управления культуры администрации Чесменского муниципального района в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

5. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда, руководителю учреждения осуществляются на основании приказа Управления культуры администрации Чесменского муниципального района. Размер указанных выплат определяется с учетом выполнения учреждением за отчетный период (квартал, полугодие, год) показателей оценки эффективности работы, установленных Управлением культуры администрации Чесменского

муниципального района (Приложение 6).

6. Управление культуры администрации Чесменского муниципального района вправе использовать на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

7. Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчислении я средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления заработной платы

Заключительные положения

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2. За счет экономии фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения на основании его письменного заявления принимает Управление культуры администрации Чесменского муниципального района.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений должна составлять не более 40 процентов.

5. Средства, предусмотренные в бюджете на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, направляются на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений в пределах выделенных средств.

6. В целях повышения престижности и привлекательности работы в учреждениях культуры, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы работников, совершенствования системы оплаты труда, доля выплат, направленных на оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями) в структуре заработной платы работников должна составлять не ниже 50-55 процентов, 10-15 процентов – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий оплаты труда работников учреждений культуры и оставшаяся часть в структуре заработной платы – выплаты стимулирующего характера с учетом выполнения показателей эффективности деятельности за соответствующий период.

7. Повышение оплаты в первоочередном порядке производится работникам, относимым к основному персоналу. Повышение оплаты труда прочему персоналу осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и определяющими системы оплаты труда работников учреждений культуры.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых

профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, установлен [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"](http://docs.cntd.ru/document/902106564).

Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням | Коэффициент | Оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень/учреждения культуры/ | Уборщик служебных помещений | 1 | 3150,0 |

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"](http://docs.cntd.ru/document/902106058).

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффициент | Должностной  оклад (рублей) |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 1,51 | 4756,5 |

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии, установлен [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"](http://docs.cntd.ru/document/902061002). | | | |
| Профессиональная квалификационная группа | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Коэффи-циент | Должностной оклад (рублей) |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" | Смотритель музейный | 1,08 | 3402,0 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | Методист музея  Экскурсовод  Хранитель фондов  Специалист по охране памятников истории и культуры | 2,43 | 7654,5 |

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Определение должностного оклада руководителей учреждений культуры

Оклад (должностной оклад) руководителя рассчитывается по следующей формуле:

Одр= ЗПср Х КУУ, где:

Одр - оклад руководителя;

ЗПср – средняя заработная плата работников учреждения;

КУУ – коэффициент уровня управления.

Для установления дифференциации в оплате труда руководителя выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение учреждения культуры к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности учреждения культуры, характеризующих масштаб руководства: численность работников, количество объектов (зданий), находящихся в оперативном управлении, доля платных услуг в общем объеме финансирования и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением культуры.

Группа по оплате труда руководителя определяется не чаще одного раза в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемов показателей. Исключение составляют учреждения, в которых произошли изменения в связи с оптимизацией сети. В них группа по оплате труда определяется по завершению реорганизации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений культуры устанавливается, исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

За руководителем учреждения культуры, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Рекомендуется следующий размер коэффициента уровня управления за группу оплаты труда руководителей:

1 группа – КУУ = 4,1 - 6,0;

2 группа – КУУ = 3,1 – 4,0;

3 группа – КУУ = 2,1 - 3,0;

4 группа – КУУ = 0,5 – 2,0.

Размер должностного оклада руководителя вновь открываемых учреждений культуры устанавливается учредителем сроком на 1 год.

Объемные показатели отнесения муниципальных бюджетных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Показатели | Условия | Кол-во  баллов |  | |
|  | |
|  | |
| 1. | | Информационная открытость | Наличие сайта, полнота и частота обновления информации | до 10 |
| 2. | | Укомплектованность штата  учреждения в соответствии  со штатным расписанием | За каждого работника  Дополнительно за каждого  работника, имеющего образование  по профилю деятельности | 1  1 |  | |
| 3. | | Размещение учреждения в  нескольких обособленных  зданиях, помещениях | За каждое:  - отдельно стоящее здание,  - помещение | 2  1 |
| 4. | | Наличие соглашений  (договоров) о сотрудничестве  по основному виду  деятельности с юридическими  и физическими лицами | За каждый договор | 2 |  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 5. | | Использование механизмов  государственно-частного  партнерства |  | 5 |
| 6. | | Количество платных услуг,  оказываемых населению | 1 вид услуги | 5 |  | |
| 7. | | Участие в грантовых  конкурсах, региональных  программах | За каждый разработанный  направленный на конкурс проект  Получение грантов (дополнительное финансирование) | 3  10 |  | |
| 8. | | Освещение творческой  деятельности в средствах  массовой информации | За одну публикацию  За телевизионную передачу | 1  10 |  | |
| 9. | | Доля платных услуг в общем  объеме финансирования  учреждения | свыше 5 % | 5 |  | |
| 10. | | Организация мероприятий | За каждое мероприятие:  фестивали и конкурсы;  муниципального уровня;  регионального уровня;  межрегионального уровня;  всероссийского уровня;  международного уровня;  Спектакли, концерты,  театрализованные программы  муниципального уровня;  Семинары, мастер-классы,  творческие лаборатории,  научно-практические  конференции муниципального,  межзонального, регионального,  уровней;  Дополнительно за мероприятие на  платной основе | 2  4  6  8  10  4  3  3 |
| 11. | | Количество посетителей в год | 1000 человек | 5 |  | |
|  | |  |  |  |  | |
|  | 12. | Обслуживание людей с  ограниченными возможностями и  других льготных категорий граждан | 1 человек | 1 | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | 13. | Количество единиц хранения  основного фонда | 1000 единиц | 1 | |  | |
|  |  | |
|  | 14. | Экспонирование предметов  основного фонда | 10 единиц | 2 | |  | |
|  |  | |
|  | 15. | Количество музейных выставок в год | 1 выставка | 4 | |  | |
|  | 16. | Приобретение новых экспонатов  для основного фонда | 1 экспонат | 15 | |  | |
|  |  | |
|  | 17. | Количество отреставрированных  предметов в год | 1 предмет | 10 | |  | |

Группы по оплате труда руководителей муниципальных музеев

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Группа по оплате труда руководителя | | |  |
| (в зависимости от количества условных баллов) | | | |  |
| I | II | III |  | IV |
| 1. | Свыше 1000 | от 800 до 1000 | от 500 до 800 | до | 500 |

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Положению об оплате труда работников МКУ историко-краеведческий музей  им. А.Н.Беликова |

Порядок премирования руководителя МКУ историко-краеведческий музей им. А.Н. Беликова

Общие положения

Условия премирования руководителя МКУ историко-краеведческий музей им. А.Н.Беликова (далее по тексту – Учреждения), разработаны в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Челябинской области от 11 сентября 2008 г. № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной по оплате труда работников областных государственных учреждений», и в целях заинтересованности руководителей Учреждений в повышении эффективности деятельности Учреждений, качества оказываемых услуг, поставленных перед учреждением.

Порядок определения и пересмотра премиального фонда

руководителя Учреждения

1.Премиальный фонд руководителя Учреждения формируется для поощрения руководителя Учреждения за выполненную работу в соответствующем календарном году.

Источником премиального фонда руководителя казенного учреждения являются бюджетные ассигнования муниципального бюджета, определенные в пределах до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

Условия премирования руководителя Учреждения

Премирование руководителя Учреждения производится за соответствующий период отчетного финансового года. При этом оценка целевых показателей осуществляется с начала отчетного финансового года нарастающим итогом.

2. Премирование руководителя Учреждения производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Руководитель Учреждения обязан ежеквартально, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Управление культуры администрации Чесменского муниципального района доклад (отчет) и отчетные формы о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности Учреждения, критерии оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения и его руководителя утверждаются приказом Управления культуры администрации Чесменского муниципального района.

Оценку эффективности работы руководителя Учреждения на основе утвержденных Управлением культуры целевых показателей эффективности деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры администрации Чесменского муниципального района, и премированию их руководителей (далее по тексту – Комиссия).

Выплата премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании приказа Управления культуры.

При увольнении руководителя Учреждения по уважительной причине премия, установленная на соответствующий отчетный период, начисляется за фактически отработанное время в данном периоде.

При назначении на должность руководителя в соответствующем отчетном периоде премия устанавливается за фактически отработанное время в соответствующем отчетном периоде.

Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

а) наложение дисциплинарного взыскания на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) совершения прогула, появления руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

в) нанесения руководителем прямого материального ущерба Учреждению;

г) наличия фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности Учреждения, требований нормативных правовых актов, выявленных по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждениями, размеры и порядок премирования руководителей Учреждений

Комиссия на основе предложений Управления культуры, сформированных по результатам оценки доклада (отчета) руководителя и отчетных форм Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При расчете баллов за квартал суммируются баллы, полученные при оценке целевых квартальных показателей эффективности деятельности Учреждения за квартал.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период устанавливается согласно таблице.

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Количество полученных баллов | Размер премии с учетом числа полученных баллов (в процентах от базового оклада) |
| 100 | 200 |
| 65-50 | 100 |
| 49-35 | 50 |
| 0 | Не премируется за квартал отчетного периода финансового года |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждений

и их руководителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Оценка выполнения показателей | Размер выплаты (баллы) | Периодичность |
| 1 | Выполнение целевых показателей деятельности учреждения | Высокая (выполнение плана в полном объеме) | 30 | Ежеквартально |
| Средняя (частичное выполнение плана) | 10-20 |
| Низкая (невыполнение) | 0 |
| 2 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Высокая (отсутствие замечаний) | 15 | Ежеквартально |
| Средняя (наличие незначительных замечаний) | 10-5 |
| Низкая (наличие грубых нарушений) | 0 |
| 3 | Целевое и эффективное использование бюджетных средств | Высокая (выполнение плана в полном объеме и отсутствие замечаний) | 15 | Ежеквартально |
| Средняя (частичное выполнение плана и наличие незначительных замечаний) | 10-5 |
| Низкая (невыполнение и наличие грубых нарушений) | 0 |
| 4 | Привлечение средств от приносящей доход деятельности | Высокая (выполнение плана в полном объеме) | 15 | Ежеквартально |
| Средняя (частичное выполнение плана) | 10-5 |
| Низкая (невыполнение) | 0 |
| 5 | Выполнение поручений, своевременность и качество предоставления отчетов | Высокая (отсутствие замечаний) | 15 | Ежеквартально |
| Средняя (наличие незначительных замечаний) | 10-5 |
| Низкая (наличие грубых нарушений) | 0 |
| 6 | Результативность независимой оценки качества оказания услуг учреждением | Высокая | 10 | Ежеквартально |
| Средняя | 5 |
| Низкая | 0 |
| Итого 100 б. | | | | |

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

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 являются руководители соответствующих учреждений.

Премирование работников учреждения культуры производится при условии:

- выполнения показателей эффективности их деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год)

- отсутствие сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций работником

3. Представление по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее –

оценочный лист) направляется руководителю учреждения.

Оценочный лист должен содержать сведения о достижении работником качественных и количественных показателей, установленных перечнем.

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.

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

4. Премиальный 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 № 8

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | | 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  комиссии | |
| I. Хранитель фондов, экскурсовод, методист, специалист по охране памятников истории и культуры | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выплаты за качество выполняемых работ | | Уровень организации обеспечения комплекса работ, выполняемых специалистом в соответствии с уставной деятельностью | Наличие/отсутствие замечаний | | Участие в конкурсах, выставках, иных мероприятиях районного, регионального, всероссийского, международного уровня |  |  | высокая | 10 |  | |  | |
| средняя | 5-3 |  | |  | |
| низкая | 0 |  | |  | |
| Наличие/отсутствие замечаний | | Использование в  работе  эффективных  приемов, методов,  средств  организации  деятельности |  |  | высокая | 10 |  | |  | |
| средняя | 5-3 |  | |  | |
| низкая | 0 |  | |  | |
| Наличие/отсутствие замечаний | | Участие в составе рабочих групп, жюри, комиссий |  |  | высокая | 5 |  | |  | |
| средняя | 3-2 |  | |  | |
| низкая | 0 |  | |  | |
| Наличие/отсутствие замечаний | | Выполнение поручений, своевременность и качество предоставления отчетов |  |  | высокая | 5 |  | |  | |
|  |  | средняя | 3-2 |  | |  | |
|  |  | низкая | 0 |  | |  | |
| ИТОГО | | | | | | 30 | | | | |
| 2. | | Выплата за интенсивность, напряженность | Содействие достижению общих результатов деятельности учреждения | I. Хранитель фондов | | | | | | | | | | |
| Количество предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций (единиц) | | Доля учтенных музейных предметов и музейных коллекций от количества поступивших в музейное собрание предметов |  |  | высокая | 20 | |  | |  |
| средняя  средняя | 15-10 | |
| низкая | 0 | |
| Количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах (единиц) | | Количество учетных единиц и номенклатура музейных предметов, оформляемых работником  (по плану/ фактически) |  |  | высокая | 15 | |  | |  |
| средняя | 10-5 | |
| низкая | 0 | |
| Количество музейных предметов, прошедших коллекционную сверку наличия(единиц) | | Количество музейных предметов и коллекций, подлежащих коллекционной сверке( по плану/ фактически) |  |  | высокая | 15 | |  | |  |
| средняя | 10-5 | |
| низкая | 0 | |
|  | Количество изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций,  внесенных в электронную базу данных музея (единиц) | | Количество подготовленных изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций,  вносимых в электронную базу данных музея с учетом сложности музейных предметов и коллекций (по плану/фактически)(единиц) |  |  | высокая | 10 | |  | |  |
| средняя | 5-3 | |
| низкая | 0 | |
|  | |  | Количество выставочных предметов музея (единиц) | | Доля зарегистрирован-  ных музейных предметов для их учета и хранения |  |  | высокая | 10 | |  | |  |
| средняя | 5-3 | |
| низкая | 0 | |
|  | | ИТОГО | | | | | | | | 70 | |  | |  |
|  | |  |  | II. Экскурсовод | | | | | | | | | | |
| Доля опубликованных музейных предметов во всех формах(публичный показ в экспозиции или на выставках музея, научные публикации, предоставление музейных предметов на выставки в других музеев, воспроизведение в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей) в общем количестве музейных предметов основного фонда | | Количество публичных показов в экспозиции или на выставках музея |  |  | высокая | 20 | |  | |  |
| средняя | 15-10 | |
| низкая | 0 | |
| Количество выставок  (единиц) | | Количество проведенных экскурсий ( по плану/фактически) |  |  | высокая | 20 | |  | |  |
| средняя | 15-10 | |
| низкая | 0 | |
| Количество лекций  (единиц) | | Количество освоенных специалистом лекционных тем (по плану/  фактически) |  |  | высокая | 15 | |  | |  |
| средняя | 10-5 | |
| низкая | 0 | |
| Количество посетителей музейных мероприятий  (единиц) | | Количество новых форм и методов  проведения мероприятий  (экскурсий) , способствующих увеличению  посещаемости музейных учреждений по сравнению с предыдущим годом (по итогам предыдущего квартала, месяца |  |  | высокая | 15 | |  | |  |
| средняя | 10-5 | |
| низкая | 0 | |
| ИТОГО | | | | | | 70 | |  | |  |
| III. Методист | | | | | | | | | | |
| Количество экспонируемых музейных предметов  (экземпляров) | | Количество разработанных методик музейно –образовательной деятельности на основе экпонируемых предметов (экземпляров) ,в т.ч., для детей |  |  | высокая | 25 | |  | |  |
| средняя | 20-15 | |
| низкая | 0 | |
|  | |  |  | Количество выставок  (единиц) | | Количество разработанных с последующим внедрением методических материалов в соответствии с установленным планом  (по плану/  фактически).  Оказание методической помощи лекторам и экскурсоводам в освоении нового материала. |  |  | высокая | 25 | |  | |  |
| средняя | 20-15 | |
| низкая | 0 | |
|  | |  |  | Количество посетителей музейных мероприятий  (единиц) | | Количество методических разработок и проведение мероприятий, ориентированных на различные возрастные группы музейных посетителей  (по плану/ фактически) |  |  | высокая | 20 | |  | |  |
| средняя | 15-10 | |
| низкая | 0 | |
|  | |  |  | ИТОГО | | | | | | 70 | |  | |  |
| IV. Специалист по охране памятников истории и культуры | | | | | | | | | | |
| Число мероприятий, проведенных по сохранению объектов культурного наследия (ОКН) | | Количество (доля) мероприятий по сохранению ОКН , подготовленных или проведенных с участием работника (по плану/фактически) |  |  | высокая | 25 | |  | |  |
| средняя | 20-15 | |
| низкая | 0 | |
| Количество объектов культурного наследия, требующих проведения противоаварийных работ, работ по консервации | | Количество подготовленных предложений по осуществлению консервации объектов культурного наследия, расположенных на территории района |  |  | высокая | 25 | |  | |  |
| средняя | 20-15 | |
| низкая | 0 | |
|  | |  |  | Количество проведенных мероприятий по популяризации объектов культурного наследия в районе | | Доля проведенных специалистом мероприятий по популяризации объектов культурного наследия по сравнению с предыдущим годом (по итогам предыдущего квартала, месяца) |  |  | высокая | 20 | |  | |  |
| средняя | 15-10 | |
| низкая | 0 | |
|  | |  |  | ИТОГО | | | | | | 70 | |  | |  |

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Перечень, размеры и порядок установления выплат компенсационного характера

специалистам, служащим, 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 |
| 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 |

Приложение № 10

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Перечень, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера

специалистам, служащим, рабочим

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выплат стимулирующего характера | Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера | Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (баллы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | |
| 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. | Максимальное к-во баллов – 70  Размер выплаты верхним пределом не ограничен |
| 2. | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| 2.1. | за качество выполняемых работ | выплачивается за качественное выполнение отраслевых стандартов и должностных обязанностей работником;  за соблюдение сроков, регламентов. | Максимальное к-во баллов – 30  Размер выплаты верхним пределом не ограничен |
| 3. | Премиальные выплаты по итогам работы | | |
| 3.1. | по итогам работы  (за месяц, квартал, полугодие, 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 важных работ, мероприятий. | до 200% от должностного оклада |
| 4. | Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников | | |
| 4.1 | Выплаты за высокое профессиональное мастерство | работникам из числа художественного и артистического персонала;  работникам, имеющим большой профессиональной опыт работы. | до 50% от должностного оклада |
| 4.2 | Выплаты за наличие ведомственных наград | работникам, имеющим награды Министерства культуры СССР, РСФСР и российской Федерации | до 5% |
| 4.3 | Выплаты за квалификационную категорию | 2 категория  1 категория  Высшая категория  Ведущая категория | 5% от должностного оклада  10%  15%  20% |
| 4.4 | Выплаты к профессиональным праздникам работникам учреждений культуры | за многолетний и добросовестный труд | до 100% от должностного оклада |
| 5. | Выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников | | |
| 5.1 | Выплаты за наличие ученой степени | за ученую степень доктора наук  за ученую степень кандидата наук | 10% от должностного оклада  20% |
| 5.2 | Выплаты за руководство коллективом, имеющим звание «народный»  «заслуженный» | за наличие почетного звания | до 20% от должностного оклада  до 10% |
| 5.3 | Выплаты за выслугу лет в учреждениях культуры и искусства | 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% |
| 5.4. | Надбавка молодым специалистам | соответствие критериям отнесения к молодым специалистам, установленным настоящим Положением | до 40 процентов от должностного оклада |
|  |
| 5.5 | Надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах | в соответствии с перечнем должностей специалистов согласно Приложения 18 настоящего Положения | 25% |
| 5.6 | Надбавка за классность | 2 класс  1 класс | до 10%  до 25% |

Приложение № 11

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Перечень должностей, относимых к категории административно-управленческого

персонала учреждения

Руководитель учреждения (директор)

Приложение № 12

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

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

«Деятельность в области культуры и искусства»

Методист

Хранитель фондов

Смотритель музея

Специалист по охране памятников истории и культуры

Экскурсовод

Приложение № 13

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Перечень должностей, относимых к категории вспомогательного персонала

Завхоз

Уборщик служебных помещений

Приложение № 14

к Положению об оплате труда работников

МКУ историко-краеведческий музей

им. А.Н.Беликова

Перечень должностей специалистов учреждений культуры и образования, работающих

в сельских населенных пунктах Челябинской области.

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Руководители

Директор учреждения

Специалисты

Завхоз

ОСНОВНЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

Культурно-просветительские учреждения

Руководители

Директор музея

Специалисты

Методист музея

Хранитель фондов

Экскурсовод