

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 18 /ОД  
от 30 июня 2015 г.

**Положение  
о системе оплаты труда работников муниципального учреждения  
культуры «Котласский краеведческий музей»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Котласский краеведческий музей» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас», утвержденного постановлением администрации МО «Котлас» от 25 февраля 2010 года № 299 «О переходе на новые системы оплаты труда работников муниципальных учреждений» (в редакции постановления администрации МО «Котлас» от 19 сентября 2014 года № 2243) в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Котласский краеведческий музей» (далее – учреждения), повышения эффективности оказания муниципальных услуг, устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников учреждения.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представителей работников в социальном партнерстве.

3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам;
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по

основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. В целях настоящего Положения:

- к административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занимающие общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, указанные в приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер учреждения;

- к вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих указанные в приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 31 августа 2007 г. N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» за исключением профессии «билетный кассир» и профессий, указанных в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- к основному персоналу учреждения относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

6. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, разрабатывается на основе пункта 5 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя учреждения.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения настоящего Положения либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

## **II. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, повышающих коэффициентов к окладам**

7. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений определяются из расчета минимальных размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам. Перечень профессиональных квалификационных групп и размеры минимальных должностных окладов работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению по социальным вопросам администрации МО «Котлас» определены в приложении № 1 к Примерному положению, утвержденному Постановлением администрации МО «Котлас» от 02 февраля 2015 г. № 247/1, и приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

### **III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения**

9. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

10. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплата за выполнение работ различной квалификации;

- выплата за совмещение профессий (должностей);

- выплата за расширение зон обслуживания;

- выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- выплата за сверхурочную работу;

- выплата за работу в ночное время;
- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

11. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4,0 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

12. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

13. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам в размере не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного 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 (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

14. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым - восьмым подпункта 3 пункта 10 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым - пятым подпункта 3 пункта 10 настоящего Положения, устанавливаются работнику учреждения соглашением сторон трудового договора.

15. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику учреждения на основании приказов руководителя учреждения, издаваемых в соответствии с настоящим положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения**

16. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

17. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 5) надбавка за ученую степень;
- 6) надбавка за ученое звание;
- 7) надбавка за почетное звание;

8) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами муниципального образования «Котлас» (далее - премиальная выплата при награждении);

9) выплата молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - выплата молодым специалистам).

18. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемый период – месяц (ежемесячная премиальная выплата).

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителя учреждения об их начислении.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются в абсолютном размере за счет экономии фонда оплаты труда.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам учреждения, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с

положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Настоящим Положением предусматривается дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – на 70% ;
- за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения – на 70%;
- за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности – на 70%.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде;
- при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;
- при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде;
- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В приказах руководителя учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

19. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за определенный период времени.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений.

Основанием начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности

деятельности работников учреждения (далее - показатели и критерии эффективности деятельности работников).

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период. Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Расчетным периодом для целей определения показателей и критериев эффективности деятельности работников, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы, является месяц (ежемесячная премиальная выплата).

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников учреждения, направляемой на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя учреждения.

Состав, полномочия и порядок работы комиссии по оценке выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников МУК «Котласский краеведческий музей»:

Комиссия состоит из:

- председателя комиссии – председатель СТК (Совет трудового коллектива);

- членов комиссии - главный хранитель, главный бухгалтер.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии.

При отсутствии председателя комиссии заседание проводит один из членов комиссии, уполномоченный председателем (с правом голоса отсутствующего).

Заседания комиссии проводятся 1 раз месяц, не позднее 25 рабочих дней с начала текущего месяца. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии (в его отсутствие – уполномоченным членом комиссии).



Решение комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные работниками отчеты о выполнении показателей и критериев эффективности деятельности, характеризующие результативность их деятельности. Работники учреждения предоставляют в комиссию отчеты о своей деятельности с указанием мероприятий, соответствующих критериям и показателям оценки эффективности работы за соответствующий период. Работники учреждения несут ответственность за достоверность предоставленных отчетов.

- на основании предоставленных отчетов комиссия оценивает деятельность работника учреждения и принимает решение о количестве баллов открытым голосованием при условии присутствия половины членов комиссии.

- решение комиссии по оценке выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.

Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у руководителя учреждения необходимую для ее деятельности информацию;

- запрашивать у работников учреждения необходимое разъяснение по представленным отчетам.

На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о размере премии за интенсивность и высокие результаты работы в отношении каждого работника.

В качестве показателей и критериев эффективности деятельности работников, влияющих на расчет баллов у работников учреждения, применяются следующие показатели и критерии эффективности деятельности работников:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;

- применение к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

- применение мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;

- прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечисленные выше показатели применяются в качестве оснований для не начисления премии за интенсивность и высокие результаты работы.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителей учреждений о начислении указанных премий. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период – месяц (ежемесячная премия за интенсивность и высокие результаты работы).

При образовании экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения, направляемых на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников учреждения направляется в последний премируемый период календарного года на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

В целях настоящего Положения расчетным периодом считать период с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца.

20. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем учреждения.

Перечень особо важных и сложных работ:

1) Получение грантов и участие в конкурсах (в том числе и в конкурсах проектов), издательские проекты:

- Призер на муниципальном уровне;
- На региональном уровне;
- На всероссийском уровне;
- Участник.

2) Выступления с обобщением опыта работы, тематическими докладами, сообщениями на различных уровнях (семинары, конференции, чтения, круглые столы, планерки и т.д.);

3) Издательская деятельность (в том числе подготовка к публикации каталогов коллекций, обзоров фондовых материалов, методических рекомендаций);

- 4) Научная публикация (статей, монографий, научных работ);
- 5) Оформление новой, актуальной, масштабной по объему, новизне темы, оригинальности исполнения экспозиции, выставки;
- 6) Организация и проведение муниципальных, региональных, межрегиональных семинаров, конференций по различной тематике;
- 7) Разработка и проведение актуального, масштабного по объему подготовке планового или внепланового мероприятия;
- 8) Научно-исследовательская работа (изучение малоизученных тем краеведения);
- 9) Привлечение спонсорских средств, добровольных пожертвований;
- 10) Научная инвентаризация сверх нормы, установленной на год (25 шт).

21. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается при наличии стажа непрерывной работы в учреждениях сферы культуры и иных организациях в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется ежемесячно.

Исчисление стажа непрерывной работы состоит из подтверждения стажа непрерывной работы, подсчета стажа непрерывной работы, установления стажа непрерывной работы и перерасчета стажа непрерывной работы. Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке. Подсчет и установление стажа непрерывной работы осуществляются работниками, к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности учреждения. Установление стажа непрерывной работы оформляется справкой о стаже непрерывной работы. Перерасчет стажа непрерывной работы осуществляется в порядке, предусмотренном для его подсчета и установления.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавки за стаж непрерывной работы установлены в следующих размерах:

Продолжительность непрерывного стажа работы	Размер надбавки за стаж непрерывной работы (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы), %
От 1 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 до 30 лет	20
От 30 лет и более	25

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

22. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавки за ученую степень составляют:

- 15 процентов от оклада - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома);

- 10 процентов от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома).

23. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер надбавки за ученое звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада) работника.

24. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся почетные звания, входящие или ранее входившие в государственную наградную систему Российской Федерации, а также почетные звания, нагрудные знаки, знаки, значки, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами (ведомственные почетные звания).

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся:

- почетное звание «Заслуженный»;

- нагрудный знак «За достижения в культуре».

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавки за почетное звание составляют:

- 10 процентов от оклада - за почетное звание «Заслуженный»;

- 5 процентов от оклада – за нагрудный знак «За достижения в культуре».

25. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами муниципального образования «Котлас».

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, могут относиться награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства культуры Архангельской области.

К наградам муниципального образования «Котлас» в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, могут относиться награды Собрания депутатов муниципального образования «Котлас», награды администрации (органов администрации) муниципального образования «Котлас», награды Главы муниципального образования «Котлас».

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Размеры премияльной выплаты при награждении составляют:

- три оклада (должностных оклада) – при награждении государственными наградами Российской Федерации;

- два оклада (должностных оклада) – при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

- один оклад (должностной оклад) – при награждении наградами Архангельской области;

- 1000,00 рублей – при награждении муниципальными наградами муниципального образования «Котлас».

26. Выплата молодым специалистам устанавливается работникам, которые:

- окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

- впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности. Выплата молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Выплата молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

Размер выплаты молодым специалистам устанавливается в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

27. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим положением. В трудовой договор работника учреждения подлежат включению:

- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

- основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 2 пункта 22 настоящего Примерного положения);

- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 4 – 7, 9 пункта 22 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику учреждения на основании приказов руководителя учреждения, издаваемых в соответствии с настоящим положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

## **V. Выплаты социального характера и порядок их применения**

28. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда учреждения.

29. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда близким родственникам работника учреждения в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Котлас».

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Размеры материальной помощи:

- рождение ребенка – 3000 руб.;
- вступление в брак – 3000 руб.;
- тяжелая болезнь или смерть близких родственников – 3000 руб.;
- стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии – 3000 руб.

30. Работникам учреждения, финансируемых по фонду оплаты труда за счет средств местного бюджета, материальная помощь и единовременное выходное пособие при увольнении на пенсию впервые по возрасту или состоянию здоровья выплачиваются за счет средств бюджета муниципального образования «Котлас» в соответствии с Положением о мерах социальной поддержки работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Котлас» от 09.02.2006 № 203.

## **VI. Особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений**

31. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, и составляет до 5 размеров указанного должностного оклада. При определении среднего должностного оклада работников учреждения учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, если это предусмотрено порядком исчисления среднего должностного оклада работников основного персонала учреждения.

К основному персоналу учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

Определяемые в целях настоящего пункта перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по

виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя подведомственного учреждения устанавливаются Управлением по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Конкретный размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Управлением по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Размер должностного оклада руководителя учреждения может быть дифференцирован в зависимости от профиля учреждения и численности работников.

Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением. В трудовой договор руководителя учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя учреждения подлежит изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год исходя из рассчитанного за предшествующий финансовый год размера среднего должностного оклада работников, которые относятся к основному персоналу учреждения.

32. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад устанавливается главному бухгалтеру учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением. В трудовой договор главного бухгалтера учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого главному бухгалтеру учреждения должностного оклада.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения подлежит изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год исходя из изменившегося размера должностного оклада руководителя учреждения.

33. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с настоящим Положением и трудовыми договорами работников на основании:

- распоряжений Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», - в отношении руководителя учреждения;

- приказов руководителя учреждения - в отношении главного бухгалтера учреждения.

34. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителю учреждения, относятся:



- 1) премия за качественное руководство учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4) премиальная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание.

35. Премия за качественное руководство учреждением устанавливается работникам с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство учреждением являются:

1) достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании учреждения;

2) достижение показателей и критериев эффективности деятельности учреждения, отражающих:

- содержание в надлежащем состоянии находящегося у учреждения имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

- своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

- рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями администрации муниципального образования «Котлас»);

- своевременная и правильная оплата труда работников учреждения;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов учреждения, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и нормативным правовым актам муниципального образования «Котлас», соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

- осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и нормативным правовым актам муниципального образования «Котлас», в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

- выполнение требований пожарной безопасности;

- своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования «Котлас»;

- надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на учреждение его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Котлас»;

- направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) учреждения, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения.

В случае установления Управлением по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Архангельской области обеспечение достижения этих значений показателей также является основанием начисления премии за качественное руководство учреждением.

Весовое значение показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании учреждения (показателей плана деятельности учреждения), при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство учреждением составляет 40 процентов.

Показатели и критерии эффективности деятельности учреждения устанавливаются распоряжением Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Показатели и критерии эффективности деятельности учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является период времени, за который рассчитывается количество баллов у работников учреждения.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности учреждения определяется распоряжением Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Премия за качественное руководство учреждением не начисляется:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде;

- при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

- при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;

- при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников учреждения, произошедшем в расчетном периоде (в отношении руководителей учреждений);

- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с настоящим Положением обстоятельства, предусмотренные абзацами двадцать первым - двадцать третьим настоящего пункта, применяются в качестве одних из показателей и критериев эффективности деятельности учреждения, влияющих на расчет баллов при применении премий за качественное руководство учреждением.

Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство учреждением является месяц.

Размеры премий за качественное руководство учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде. При этом за 100 процентов баллов принимается максимально возможный размер премии за качественное руководство учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат, предусмотренного пунктом 44 настоящего Положения.

Размеры премий за качественное руководство учреждением определяются:

- в отношении руководителя учреждения - приказами Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Премии за качественное руководство учреждением начисляются в абсолютных размерах.

Премии за качественное руководство учреждением начисляются за те же премируемые периоды, за которые начисляется премиальная выплата по итогам работы иным работникам учреждения.

36. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется:

- приказами Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» - в отношении руководителя учреждения.

37. Надбавка за стаж непрерывной работы, надбавка за почетное звание и премиальная выплата при награждении устанавливаются руководителю учреждения в соответствии с пунктами 21, 24, 25 настоящего Положения.

38. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру учреждения, относятся:

- 1) премия за качественное руководство учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4) премиальная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание.

39. Премия за качественное руководство учреждением начисляется главному бухгалтеру учреждения на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 35 настоящего Положения (включая абзац двадцать третий пункта 35 настоящего Положения), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство учреждением является достижение показателей и критериев эффективности деятельности учреждения, а именно:

- надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета учреждения;
- своевременное и правильное составление финансово-плановых документов учреждения;
- обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам учреждения;
- обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам учреждения;
- своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;
- своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности учреждения, предусмотренные абзацами третьим - восьмым настоящего пункта, определяется положением о системе оплаты труда.

Размеры премий за качественное руководство учреждением определяются приказами руководителя учреждения.

40. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера учреждения руководителем учреждения.

41. Надбавка за стаж непрерывной работы, премиальная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру учреждения в соответствии с пунктами 21, 24, 25 настоящего Положения.

42. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, главному бухгалтеру учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим положением. В трудовой договор руководителя, главного бухгалтера учреждения подлежат включению:

- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 34 и подпунктом 1 пункта 38 настоящего Положения);
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

приказов Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» - в отношении руководителя учреждения;

приказов руководителя учреждения - в отношении главного бухгалтера учреждения.

43. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

- приказов Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» - в отношении руководителя учреждения;

- приказов руководителя учреждения - в отношении главного бухгалтера учреждения.

44. Средняя заработная плата руководителя учреждения не может превышать среднюю заработную плату остальных работников учреждения более чем на предельный уровень соотношения средних заработных плат.

Предельные уровни соотношения средних заработных плат руководителей учреждений и средних заработных плат остальных работников учреждений (далее - предельные уровни соотношения средних заработных плат) устанавливаются распоряжениями Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Предельные уровни соотношения средних заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 8 исходя из критериев, предусмотренных в приложении № 4 к настоящему Положению.

Для целей настоящего пункта средняя заработная плата остальных работников учреждений определяется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Приложение № 1  
к положению о системе оплаты труда  
работников муниципального  
учреждения культуры «Котласский  
краеведческий музей»

**Перечень профессиональных квалификационных групп  
и размеры должностных окладов работников  
муниципального учреждения культуры  
«Котласский краеведческий музей»**

Наименование должностей	Размер окладов, руб.
1	2
<b>I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>	
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»</b>	
смотритель музейный	5 965,00
<b>2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</b>	
организатор экскурсий	6 600,00
<b>3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>	
администратор; хранитель фондов; специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия	7 250,00
лектор (экскурсовод)	7 550,00
<b>4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»</b>	
заведующий отделом (сектором) музея	8 000,00
главный хранитель фондов	8 500,00
<b>II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>	
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>	
<i>3 квалификационный уровень</i>	
бухгалтер	7 650,00
<b>III. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>	
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
кассир билетный, уборщик служебных помещений, уборщик	5 965,00

территорий	
------------	--



Приложение № 2  
к положению о системе оплаты труда  
работников муниципального учреждения  
культуры «Котласский краеведческий музей»

**Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности муниципальных учреждений,  
подведомственных Управлению по социальным вопросам администрации МО "Котлас"**

№ п/п	Показатели деятельности <b>ГЛАВНОГО ХРАНИТЕЛЯ ФОНДОВ</b>		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
<b>1.</b>	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
<b>1.1.</b>	<b>Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»</b>	1.1.1.	Рост индивидуальной и коллективной посещаемости музея (вклад)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.2.	Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.3.	Выполнение плана собирательской работы (работа со сдатчиками)	Выполнение плана – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.4.	Подготовка и предоставление материалов для составления текстов новых экскурсий из фондовых коллекций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.5.	Увеличение передвижного фонда музея для экспонирования произведений искусства в музеях малых городов (по плану)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

<b>1.2.</b>	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.2.1.	Разработка, проведение на высоком уровне и полный отчет о проведении мероприятий, экскурсий, лекций по формированию положительного имиджа музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.2.	Наличие публикаций музейных работников	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.3.	Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.4.	Формирование стратегии развития Отдела фондов, перспективного плана работы	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.5.	Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления культуры по конфликтным ситуациям, связанным с обеспечением музейных услуг	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.6.	Участие в работе общественных объединений и организаций МО «Котлас»	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.7.	Участие в работе комиссий МУК «Котласский краеведческий музей»	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.8.	Исполнительская дисциплина. Финансовая дисциплина.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.9.	Выполнение работы сверх должностных обязанностей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.10.	Участие в экспозиционно-выставочной работе музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.3.1.	Составление списков на реставрацию	Наличие –1 балл Отсутствие –0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.2.	Проведение плановых и внеплановых профосмотров коллекций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.3.	Проведение плановой и внеплановой сверки коллекций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.4.	Проведение санитарных дней	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.5.	Просушка коллекции «Ткани, кожа, мех» в летний период	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.6.	Разработка правил и инструкций, определяющих порядок организации, учета и хранения фондов, контроль за выдачей музейных экспонатов для экспозиций и выставок	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.7.	Обеспечение рациональной работы зрителей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.4.1.	Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.2.	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам, проведение консультаций	Наличие –1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.5.</b>	<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>	1.5.1.	Информатизация деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.5.2.	Повышение квалификации	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

<b>Максимальное количество баллов:</b>	<b>26</b>		
--	-----------	--	--

№ п/п	Показатели деятельности работников <b>ЗАВ.ОТДЕЛОМ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ</b>	Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
<b>1.</b>	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»</b>	1.1.1.	Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда (использование музейных предметов (копии, фотокопии) в экскурсиях, лекциях, мероприятиях, презентациях)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>	
1.1.2.		Увеличение доли детей, привлекаемых к посещению экскурсий, лекций и музейных мероприятий (участие)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
1.1.3.		Выполнение плана экскурсионной, лекционной работы	Выполнение плана – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
1.2.1.		Разработка, проведение на высоком уровне и полный отчет о проведении мероприятий по формированию положительного имиджа музея или участие в проведении мероприятий, разработке экскурсий, лекций. Участие в работе общественных	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

		объединений и организаций МО «Котлас», комиссий музея				
		1.2.2. Участие в экспозиционно-выставочной работе музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.2.3. Информационное продвижение музейных услуг (реклама) Устойчивые связи со СМИ	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.4. Наличие публикаций музейных работников	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.5. Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.6. Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления культуры по конфликтным ситуациям, связанным с обеспечением музейных услуг	Отсутствие – 1 балл Наличие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.7. Исполнительская дисциплина Финансовая дисциплина (в том числе, аккуратное заполнение квитанций)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

		1.2.8.	Выполнение работы сверх должностных обязанностей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.1.	Участие в проведении санитарных дней	Наличие –1 балл Отсутствие –0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.1.	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.4.2.	Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.3.	Мониторинг качества музейных услуг, составление отчетности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.5.1.	Участие в создании виртуальных выставок, электронных презентаций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.5.2.	Реставрация негативов, позитивов, слайдов электронным способом, печать фотоснимков и др. обработанных электронным способом материалов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.5.</b>		1.5.3.	Повышение квалификации	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.5.4.	Рост числа представленных экспонатов в	Наличие – 1 балл	<b>1</b>		

<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>		программе Госкаталог, рост количества занесенных предметов в программу АС «Музей-3»	Отсутствие – 0 баллов			
	1.5.5.	Рост количества предметов с изображениями в электронном музейном каталоге, оцифровка музейных фондов, фотофиксация музейной деятельности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.5.6.	Осуществление сопровождения и модернизации собственного сайта, рост количества посещений сайта.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.5.8.	Систематическое и качественное обновление страниц музея в соцсетях, составление отчётности. Рост количества посещений страниц. Подготовка информации для других сайтов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.5.9.	Разработка и печать афиш, этикеток, пресс-релизов, открыток, приглашений, грамот и т.д.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.5.10.	Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>Максимальное количество баллов:</b>				<b>24</b>		

№ п/п	Показатели деятельности ЗАВ.ОТДЕЛОМ МУЗЕЙНОЙ ПЕДАГОГИКИ		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
<b>1.</b>	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
<b>1.1.</b>	<b>Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»</b>	1.1.1.	Рост индивидуальной и коллективной посещаемости музея (участие)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
1.1.2.		Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда (использование музейных предметов (копии, фотокопии) в экскурсиях, лекциях, мероприятиях, электронных презентациях)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.3.		Выполнение плана экскурсионно-лекционной работы	Выполнение плана - 1 балл Невыполнение плана – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.4.		Развитие партнерства с образовательными учреждениями (ДОУ, СОШ, проф. обр.учр)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.5.		Участие в комплектовании фондовых коллекций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.6.		Увеличение передвижного фонда музея для экспонирования произведений искусства в музеях малых городов (участие)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.7.		Увеличение доли детей, привлекаемых к посещению экскурсий, лекций и музейных мероприятий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
<b>1.2.</b>	<b>Выполнение плана</b>	1.2.1.	Разработка, проведение на высоком	Наличие – 1 балл	<b>1</b>		



<b>информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>		уровне (участие в проведении мероприятий) и полный отчет о проведении мероприятий по формированию положительного имиджа музея	Отсутствие – 0 баллов			
	1.2.2.	Наличие публикаций музейных работников	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.3.	Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.4.	Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления культуры по конфликтным ситуациям, связанным с обеспечением музейных услуг	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.5.	Разработка новых актуальных экскурсий, лекций, мероприятий, выставок	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.6.	Участие в работе общественных объединений и организаций МО «Котлас», комиссий в МУК «Котласский краеведческий музей»	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.7	Исполнительская дисциплина Финансовая дисциплина (в том числе аккуратное заполнение квитанций)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.8	Выполнение работы сверх должностных обязанностей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
	1.2.9.	Регулярное проведение Методического совета, ведение документации	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0	<b>1</b>		

				баллов			
<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.3.1.	Участие в проведении санитарных дней	Наличие –1 балл Отсутствие –0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.4.1.	Наличие занятий для посетителей с ограниченными возможностями	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.2.	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам, проведение консультаций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.3.	Качественное выполнение архивных и библиотечных услуг	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.4.	Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.5.	Мониторинг качества музейных услуг (в том числе анкетирование экскурсионных групп)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.5.</b>	<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>	1.5.1	Повышение квалификации	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.5.2.	Информатизация деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>Максимальное количество баллов:</b>					<b>24</b>		

№ п/п	Показатели деятельности КАССИРА БИЛЕТНОГО		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
<b>1.</b>	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
<b>1.1.</b>	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.1.1.	Исполнительская дисциплина	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.2.	Финансовая дисциплина	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.2.1.	Участие в проведении санитарных дней, ремонтных работ в музее	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.2.	Ведение отчетной документации посещаемости музея, Журнала открытия и закрытия здания музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.3.	Ведение тетради учета нахождения сотрудников в здании музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.3.1.	Отсутствие замечаний со стороны сотрудников и посетителей на качество работы кассира	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 1 баллов	<b>1</b>		
		1.3.2.	Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.3.	Участие в продвижении музейного продукта	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

1.4.	Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы	1.4.1.	Работа с использованием информационных технологий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
<b>Максимальное количество баллов:</b>					<b>9</b>		

№ п/п	Показатели деятельности ЛЕКТОРА-ЭККУРСОВОДА		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
1.	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
1.1.	Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»	1.1.1.	Рост индивидуальной и коллективной посещаемости музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.1.2.	Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда (использование музейных предметов (копии, фотокопии) в экскурсиях, лекциях, мероприятиях, электронных презентациях)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.1.3.	Выполнение плана экскурсионной работы	Выполнение плана – 1 балл Невыполнение плана – 0 баллов	1		
		1.1.4.	Развитие партнерства с образовательными учреждениями (ДОУ, СОШ, проф. обр.учр) – проведение совместных мероприятий, наличие системы в работе с образовательным учреждением	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		

		1.1.5.	Выполнение работы сверх должностной инструкции	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Выполнение плана просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.2.1.	Организация и проведение на высоком уровне мероприятий по формированию положительного имиджа музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.2.	Освоение готовых тем экскурсий, лекций, игровых и практических занятий	Выполнение плана – 1 балл Невыполнение плана – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.3.	Разработка и проведение новых актуальных тем экскурсий, лекций.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.4.	Разработка и проведение новых тем игровых и практических занятий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.5.	Наличие публикаций музейных работников	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.6.	Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.7.	Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления культуры по конфликтным ситуациям, связанным с обеспечением музейных услуг	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 1 балл	<b>1</b>		
		1.2.8.	Участие в работе общественных объединений и организаций МО «Котлас», комиссий музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.9.	Выездные командировки в музеи, учреждения культуры с целью	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0	<b>1</b>		

			сотрудничества и проведения совместных мероприятий	баллов			
<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.3.1.	Исполнительская дисциплина Финансовая дисциплина (в том числе, аккуратное заполнение квитанций)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.2.	Участие в проведении санитарных дней	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.4.1.	Мониторинг качества музейных услуг (анкетирование обслуживаемых групп)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.2.	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам, проведение консультаций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.3.	Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.4.	Наличие занятий для посетителей с ограниченными возможностями	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.5.</b>	<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>	1.5.1.	Повышение квалификации (участие в семинарах, лекциях, конференциях, курсах повышения квалификации; чтение литературы, сбор материала)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.5.2.	Информатизация деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>Максимальное количество баллов:</b>					<b>22</b>		

№ п/п	Показатели деятельности СМОТРИТЕЛЯ МУЗЕЙНОГО		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
1.	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
1.2.	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.2.1.	Участие в проведении мероприятий по формированию положительного имиджа музея, в оформлении текущих выставок и экспозиций Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления культуры по конфликтным ситуациям, связанным с обеспечением музейных услуг Исполнительская дисциплина. Финансовая дисциплина. Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
1.2.	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.2.1.	Участие в проведении санитарных дней Участие в просушке коллекции «Ткани, кожа, мех» в летний период	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.2.	Выполнение требований должностной инструкции, инструкций по сохранению музейных фондов, организации дежурств	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
1.3.	<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>	1.3.1.	Работа с использованием информационных технологий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

<b>Максимальное количество баллов:</b>	<b>4</b>		
--	----------	--	--

№ п/п	Показатели деятельности  <b>СПЕЦИАЛИСТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ</b>		<b>Критерии эффективности</b>	<b>Измерители</b>	<b>Макси мальные баллы</b>	<b>Показ атели</b>	<b>Расшифровка, объяснение</b>
<b>1.</b>	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
<b>1.1.</b>	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.1.1	Участие в подготовке и проведении мероприятий по формированию положительного имиджа музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
1.1.2		Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.3		Исполнительская дисциплина Финансовая дисциплина	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>			
1.1.4		Выполнение работы сверх должностной инструкции	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0	<b>1</b>			



				баллов			
1.2.	Обеспечение сохранности музейных фондов, объектов культурного наследия, памятников	1.2.1	Участие в разработке и реализации мер, направленных на защиту объекта культурного наследия от пожаров, актов вандализма, неблагоприятного воздействия климатических факторов	Наличие –1 балл Отсутствие –0 баллов	1		
		1.2.2	Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений учреждения, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.3	участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов. Организация проведения ремонта помещений, контроль за качеством выполнения ремонтных работ.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.4	Участие в проведении санитарных дней Участие в просушке коллекции «Ткани, кожа, мех» в летний период	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		

		1.2.5	<p>Обеспечение учреждение мебелью, хозяйственным инвентарем, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.</p> <p>Контроль за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.</p> <p>Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке помещений учреждения и прилегающей территории.</p>	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.6	<p>Своевременное обеспечение работников учреждения канцтоварами, расходными материалами к оргтехнике, предметами хозяйственного обихода, спецодеждой, инструментами.</p> <p>Организация хранения, обеспечение сохранности инвентаря и прочего имущества учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями.</p> <p>Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря</p>	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.7.	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

1.3.	Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы	1.3.1.	Повышение квалификации	Наличие – Отсутствие – 0 баллов	1		
<b>Максимальное количество баллов:</b>					<b>12</b>		

№ п/п	Показатели деятельности ХРАНИТЕЛЯ ФОНДОВ		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
1.	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
1.1.	Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»	1.1.1.	Своевременное ведение учета музейного фонда	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.1.2.	Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда(вклад)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.1.3.	Выполнение плана собирательской работы (работа со сдатчиками)	Выполнение плана - 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.1.4.	Увеличение передвижного фонда музея для экспонирования произведений искусства в музеях малых	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		

			городов(вклад)				
1.2.	Выполнение плана информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	1.2.1.	Разработка, проведение на высоком уровне, участие в проведении и полный отчет о проведении мероприятий по формированию положительного имиджа музея Разработка новых актуальных экскурсий, лекций, мероприятий, выставок (участие)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.2.	Проведение работы по внутримуззейной и внемузейной выдаче экспонатов основного и вспомогательного фондов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.3.	Исполнительская дисциплина Финансовая дисциплина	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.4.	Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.5.	Проведение работы по второй ступени учета с инвентарными карточками сотрудников	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.2.6.	Оформление новых папок фото, документального и персонального фондов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		

		1.2.7.	Участие в работе общественных объединений и организаций МО «Котлас», комиссий в МУК «Котласский краеведческий музей»	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.8.	Выполнение работы сверх должностных обязанностей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.3.1.	Составление и дополнение списков на реставрацию	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.2.	Проведение плановых и внеплановых профосмотров коллекций в экспозиционных залах и фондохранилищах	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.3.	Проведение плановой и внеплановой сверки коллекций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.4.	Проведение санитарных дней в экспозиционных залах, кабинетах и фондохранилищах. Просушка коллекции «Ткани, кожа, мех» в летний период	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.5.	Ведение инвентарной, предметно-тематической картотеки.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.3.6.	Участие в разработке правил и инструкций, определяющих порядок организации учета и хранения фондов, выдачи музейных экспонатов для экспозиций и выставок	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.4.1.	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам, проведение консультаций	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.2.	Высокая организационная культура,	Наличие – 1 балл	<b>1</b>		

			соблюдение профессиональной этики	Отсутствие – 0 баллов			
1.5.	Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы	1.5.1.	Информатизация деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.5.2.	Повышение квалификации.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
		1.5.3	Работа в программе АС «Музей-3», рост количества занесенных предметов в программу АС «Музей-3», оцифровка музейных фондов.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		
<b>Максимальное количество баллов:</b>					<b>23</b>		

№ п/п	Показатели деятельности <b>ОРГАНИЗАТОР ЭКСКУРСИЙ</b>		Критерии эффективности	Измерители	Максимальные баллы	Показатели	Расшифровка, объяснение
1.	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
1.1.	Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»	1.1.1.	Рост индивидуальной и коллективной посещаемости музея (участие)  Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда (использование музейных предметов	Наличие –1 балл Отсутствие – 0 баллов	1		

			(копии, фотокопии) в экскурсиях, лекциях, мероприятиях, электронных презентациях)				
		1.1.2.	Выполнение плана экскурсионно-лекционной работы	Выполнение плана – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.3.	Развитие партнерства с образовательными учреждениями (ДОУ, СОШ, проф. обр.учр)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.4.	Увеличение доли детей, привлекаемых к посещению экскурсий, лекций и музейных мероприятий	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>	1.2.1.	Участие в проведении мероприятий и полный отчет о проведении мероприятий по формированию положительного имиджа музея	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.2.	Организация работы по привлечению посетителей (заключение договоров на обслуживание с туристско-экскурсионными организациями, предприятиями, учреждениями, выступления с пропагандой экскурсий и т.д.). Осуществление постоянной связи с туристско-экскурсионными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями в целях активизации научно-просветительной работы.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.3.	Информационное продвижение музейных услуг (реклама) Устойчивые связи со СМИ, организация рекламы и пропаганды работы музея.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.4.	Наличие публикаций	Наличие – 1 балл	<b>1</b>		

				Отсутствие – 0 баллов			
		1.2.5.	Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации. Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.6	Правильное оформление и своевременное выполнение заявок на экскурсии, лекции и другие мероприятия. Своевременное и качественное предоставление информации по запросам	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.7.	Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления культуры по конфликтным ситуациям, связанным с обеспечением музейных услуг	Наличие – 0 баллов Отсутствие – 1 балл	<b>1</b>		
		1.2.8.	Исполнительская дисциплина Финансовая дисциплина (в том числе аккуратное заполнение квитанций)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.9.	Выполнение работы сверх должностных обязанностей	Наличие – Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.3.1.	Участие в проведении санитарных дней	Наличие –1 балл Отсутствие –0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.4.1.	Мониторинг качества музейных услуг (в том числе анкетирование экскурсионных групп)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		



		1.4.2.	Наличие занятий для посетителей с ограниченными возможностями	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.5.</b>	<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>	1.5.1.	Информатизация деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.5.2.	Повышение квалификации.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		<b>Максимальное количество баллов:</b>				<b>18</b>	

№ п/п	Показатели деятельности работников Отдела информационных систем <b>АДМИНИСТРАТОР</b>		<b>Критерии эффективности</b>	<b>Измерители</b>	<b>Максимальные баллы</b>	<b>Показатели</b>	<b>Расшифровка, объяснение</b>
<b>1.</b>	<b>Показатели, характеризующие музейную деятельность</b>						
<b>1.1.</b>	<b>Выполнение показателей работы учреждения: показатели муниципального задания, показатели «дорожной карты»</b>	1.1.1.	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение плана работ, заданий администрации, предоставление информации по запросам)	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.1.2.	Выполнение работ вне должностных обязанностей	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.2.</b>	<b>Выполнение плана информационной, фондовой, просветительской деятельности; организация мероприятий, направленных</b>	1.2.1.	Участие в проведении мероприятий, экскурсий, лекций, оформлении выставок. Участие в создании виртуальных выставок, электронных	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

	<b>на повышение авторитета и имиджа учреждения</b>		презентаций, видеороликов и т.д. Участие в работе комиссий музея.				
		1.2.2.	Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией со стороны администрации. Своевременное и качественное предоставление текущей и итоговой отчетности.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.2.3.	Информационное продвижение музейных услуг (реклама). Освещение деятельности музея на официальном сайте.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.3.</b>	<b>Обеспечение сохранности музейных фондов</b>	1.3.1	Участие в проведении санитарных дней	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.4.</b>	<b>Предоставление музейных услуг с использованием современных форм, методов и технологий работы</b>	1.4.1	Техническая поддержка АС «Музей 3» и программы Госкаталог. Рост количества предметов с изображениями в электронном музейном каталоге. Оцифровка музейных фондов. Выполнение работ по заполнению информационного киоска.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.2	Осуществление сопровождения и модернизации собственного сайта, его развитие. Рост количества посещений сайта. Мониторинг качества музейных услуг (сайт).	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0	<b>1</b>		
		1.4.3	Разработка и печать афиш, этикеток, пресс-релизов, открыток, приглашений, грамот и т.д.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

		1.4.5	Реставрация негативов, позитивов, слайдов электронным способом, печать фотоснимков и др. обработанных электронным способом материалов, сканирование фотографий и документов	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.6	Размещение информации на сайтах: <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a> , <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a> , <a href="http://kias.dvinaland.ru">http://kias.dvinaland.ru</a> , <a href="http://www.mkstat.ru">http://www.mkstat.ru</a> (АИС "Статистическая отчетность отрасли"), <a href="http://dper.gisee.ru">http://dper.gisee.ru</a> (Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»), <a href="http://bro.rosenergo.gov.ru">http://bro.rosenergo.gov.ru</a> (АРМ «Мониторинг энергоэффективности»). Тех. поддержка сайтов, ежегодная замена цифровых подписей (генерация ключей, оформление заявок и др. документов).	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.7	Информатизация деятельности: применение информационных технологий и компьютерной техники. Поиск и применение в работе современных инновационных форм и методов. Повышение квалификации.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
		1.4.8	Поддержание в актуальном рабочем состоянии оборудования и полного объема оперативной и накапливаемой информации, обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		

		1.4.9	Своевременное обеспечение работников учреждения канцтоварами, расходными материалами к оргтехнике.	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>1.5.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством услуг учреждения</b>	1.5.1.	Высокая организационная культура, соблюдение профессиональной этики	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	<b>1</b>		
<b>Максимальное количество баллов:</b>					<b>15</b>		

Приложение № 3  
к положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
учреждения культуры «Котласский  
краеведческий музей»

**П О Р Я Д О К**  
**исчисления стажа работы, дающего право на получение**  
**надбавки за стаж непрерывной работы**

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, включается:

- 1) время работы в учреждениях культуры;
- 2) время работы в организациях по профилю своей специальности;
- 3) время работы в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, других субъектов Российской Федерации, уполномоченных в сфере культуры;
- 4) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

2. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за стаж непрерывной работы в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

3. При прекращении трудового договора с работником надбавка за стаж непрерывной работы начисляется пропорционально отработанному времени, ее начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на получение надбавки или ее размера, подписанные руководителем и заверенные печатью.

5. Подсчет и установление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, осуществляются работниками, к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности муниципального учреждения. Установление стажа работы оформляется справкой о стаже работы.

Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров надбавки за стаж непрерывной работы возлагается на руководителя муниципального учреждения.

Приложение № 4  
к положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
учреждения культуры «Котласский  
краеведческий музей»

**КРИТЕРИИ**  
установления предельных уровней соотношения средних  
заработных плат руководителя учреждения  
и средних заработных плат остальных работников учреждения

1. Общие критерии для учреждений.

1.1. Списочная численность работников учреждения по состоянию на 31 декабря года, предшествующего дате установления предельного уровня соотношения средних заработных плат руководителей учреждений и средних заработных плат остальных работников учреждений (далее – предельный уровень средних заработных плат):

Списочная численность, человек	Количество баллов
До 50	1,0
От 51 до 100	1,5
От 101 до 150	2,0
От 151 до 200	2,5
Свыше 200	3,0

1.2. Общая площадь зданий (помещений), занимаемых учреждением:

Площадь, кв.м.	Количество баллов
До 500	1,0
От 500,1 до 2000	1,2
От 2000,1 до 5000	1,4
Свыше 5000,1	1,6

2. Критерии по типам учреждений муниципального образования «Котлас».

2.1. Для музеев:

Количество музейных предметов, тыс. единиц хранения	Количество баллов
До 10 000	1,0
От 10 001 до 50 000	2,0
От 50 001 до 100 000	3,0
Свыше 100 000,001	4,0