



АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА
с подведомственной территорией
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА МОНЧЕГОРСКА»
184511 г. Мончегорск Мурманской обл. ул. Царевского, 2. Тел. (815-36) 7-60-73
факс(815-36) 7-60-73, e-mail: migm@bk.ru

ПРИКАЗ
г. Мончегорск

от 17.11.2014

№ 47 о/д

*Об утверждении Положения о порядке
и условиях применения материального
стимулирования работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Музей истории города
Мончегорска»*

В соответствии с Планом мероприятий ("дорожная карта"), направленных на повышение эффективности работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» на период 2013-2018 г.», в целях совершенствования системы оплаты труда и обеспечения дифференциации оплаты

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях применения материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» (приложение № 1)
2. Ввести в действие Положение о порядке и условиях применения материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» **с 01 декабря 2014 года.**
3. Утвердить Состав комиссии по материальному стимулированию работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» (приложение № 2)
4. Утвердить Регламент работы комиссии по материальному стимулированию работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» (приложение № 3).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МИГ

И.А. Сорокина

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Директор МБУК
«Музей истории г. Мончегорска»
_____ И.А. Сорокина

«_____» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях применения
материального стимулирования работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Музей истории города Мончегорска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях применения материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» (далее - Положение) разработано в целях повышения заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» (далее - Музей), развития инициативы и творческой активности, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности, успешного добросовестного выполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на 2011-2013 годы от 23.11.2011, руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 N 243 – ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области», решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.06.2014 N 89 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска», постановлением администрации города Мончегорска от 20.08.2014 № 892 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных культурно – просветительных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации города Мончегорска», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» и иными нормативными актами и предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам музея, определяет их виды, размеры, условия, порядок установления, а так же основания (критерии) назначения стимулирующих выплат.

1.3. Положение разрабатывается, изменяется, дополняется и утверждается директором Музея.

1.4. В целях материального поощрения работников музея, оценки их профессиональной деятельности вводятся следующие виды стимулирующих выплат:

1.4.1. за стаж непрерывной работы;

1.4.2. за почётное звание Российской Федерации, учёную степень, учёное звание;

1.4.3. за знание и применение в работе иностранных языков;

1.4.4. за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы;

1.4.5. до размера минимальной заработной платы.

1.4.6. премии:

– за основные результаты работы (квартал, год);

– за выполнение особо важных или срочных работ;

– единовременная премия.

1.5. Выплаты стимулирующего характера и премирование за успешное и качественное выполнение работ, осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда Музея, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Музеем на оплату труда работников.

2. Установление надбавки за стаж непрерывной работы

2.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам музея в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных и (или) муниципальных) и определяется порядком установления и выплаты надбавки (Приложение № 1).

3. Установление надбавки за почётное звание Российской Федерации, учёную степень, учёное звание

3.1. Стимулирующая надбавка за почётное звание Российской Федерации, учёную степень, учёное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

3.2. Размер: от 20 % до 40% от должностного оклада учёную степень, учёное звание и работающим по соответствующему профилю или за почётное звание «Заслуженный».

4. Установление надбавки за знание и применение в работе иностранных языков

4.1. Стимулирующая надбавка за знание и применение в работе иностранных языков устанавливается работникам за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

4.2. Размер: от 10 % до 15 % от должностного оклада за знание и использование в работе одного и более иностранного языка.

5. Установление надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы

5.1. В целях усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в применении прогрессивных форм организации труда, повышении качества работы, росте профессионального мастерства предоставляется право устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, надбавки за сложность, напряженность (интенсивность) высокие результаты работы.

5.2. Для определения размера надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы сотрудников Музея для каждой должности устанавливаются группы критериев в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности.

5.3. Показатели оценки деятельности работников Музея могут изменяться.

5.4. При оценке профессиональной деятельности работников музея учитывается оценка их деятельности директором Музея.

5.5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной надбавки

5.6. Размер стимулирующих надбавок устанавливается в процентах к должностному окладу пропорционально количеству баллов:

- до 50 баллов – 25 %;
- от 50 до 70 баллов – 40 %;
- от 70 до 90 баллов – 55 %;
- от 90 до 100 % - 70 %.

5.7. В Музее создается комиссия по материальному стимулированию работников (далее – комиссия). Состав комиссии, регламент её работы утверждается приказом директором Музея. В состав комиссии входят специалисты Музея.

5.8. Установление стимулирующей надбавки работникам Музея производится 1 раз в год на период с 01 января по 31 декабря текущего года.

5.9. Комиссия оценивает деятельность работника Музея и принимает решение о размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании утвержденного протокола директор Музея издает приказ о начислении стимулирующей надбавки работнику Музея.

5.10. Работники Музея предоставляют директору до 20 декабря отчет об их деятельности с указанием мероприятий, соответствующих критериям для установления стимулирующей надбавки, который является основанием для начисления надбавки работнику. (Приложение № 2)

5.11. Работники Музея несут ответственность за достоверность

предоставленных отчетов.

5.12. На основании предоставленных отчетов директор Музея определяет в баллах выполнение показателей и предоставляет в комиссию информацию о деятельности работника с предложением о размере стимулирующей надбавки.

5.13. Стимулирующая надбавка может быть снижена или отменена полностью на основании приказа директора Музея по следующим причинам:

- снижение эффективности профессиональной деятельности работника;
- невыполнение плановых заданий и показателей;
- совершение дисциплинарного проступка;
- нарушение служебной этики;
- невыполнение приказов и распоряжений руководителя;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

6. Установление доплаты до размера минимальной заработной платы.

6.1. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

6.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

6.4. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника учреждения, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

6.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$D = R_{мзп} - R_{нзп}$, где:

D - размер доплаты;

$R_{мзп}$ – размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

$R_{нзп}$ - размер начисленной заработной платы работнику учреждения, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.6. В случае если заработная плата работнику учреждения начислена за счет средств местного бюджета и средств, полученных учреждением от иной

приносящей доход деятельности, выплата ежемесячной доплаты осуществляется по удельному весу источников начисленной заработной платы.

7. Премирование работников Музея.

7.1. Премия является поощрением за качественное, результативное, добросовестное, инициативное выполнение работы.

7.2. Для начисления премии за основные результаты работы для каждой должности устанавливаются группы критериев в соответствии с перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности, выполнение которых является обязательным для начисления премии.

7.3. Показатели оценки эффективности деятельности работников Музея могут изменяться.

7.4. Выплата премий за основные результаты работы производится 4 раза в год по итогам за I, II, III квартал и по итогам за год.

7.5. Работники Музея предоставляют директору до 10 апреля, 10 июля, 10 октября и 10 декабря отчет об их деятельности с указанием мероприятий, соответствующих критериям для начисления премии, который является основанием для начисления премии за основные результаты работы (Приложение № 3)

7.6. Работники Музея несут ответственность за достоверность предоставленных отчетов.

7.7. На основании предоставленных отчетов директор Музея определяет выполнение целевых показателей и предоставляет в комиссию информацию о деятельности работника о начислении или не начислении премии.

7.8. Комиссия оценивает деятельность работника Музея и принимает решение о начислении или не начислении премии работнику и её размере открытым голосованием при условии присутствия половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании утвержденного протокола директор Музея издает приказ о премировании работника Музея.

7.9. Конкретный размер премии за основные результаты работы за квартал и год определяется в абсолютном размере, исходя из следующего процентного соотношения по должностям от распределяемой суммы экономии ФОТ и средств от приносящей доход деятельности, направленных на премирование работников, на момент начисления премии по итогам работы:

заведующий отделом научной популяризации и информации – 22 %

главный хранитель музейных предметов – 18 %

младший научный сотрудник музея – 14 %

художник-реставратор – 10 %

музейный смотритель – 10 %

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 10 %.

В случае если решением комиссии было принято решение не начислять премию за основные результаты работы одному или нескольким работникам, сумма экономии ФОТ и средств от приносящей доход деятельности, направленных на премирование работников, распределяется в процентном соотношении по должностям на основании решения комиссии.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения квартала

работник лишается права на получение премии за основные результаты работы за квартал или год, если увольнение происходит в IV квартале.

7.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере.

7.11. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии к юбилейным датам (50,55,60 и далее каждые 5 лет), получению знаков отличия, грамот, наград, профессиональным праздникам (Международный день музеев, День работников культуры и юбилейные даты музея). Единовременные выплаты устанавливаются без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

7.12. Премии, предусмотренные настоящим Положением (за исключением премии за выполнение особо важных и сложных работ), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.13. Максимальный размер единовременных премий не ограничивается.

7.14. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

7.14. При наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания премии не устанавливаются.

8. Заключительные положения

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь в связи:

8.2. Материальная помощь может быть оказана в связи

- со смертью близкого родственника (муж, жена, дети, мать, отец);

- с тяжёлым материальным положением;

- с обстоятельствами, возникшими в результате техногенного и природного характера.

8.3. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

8.4. Материальное стимулирование и премирование работников учреждения устанавливается приказом директором Музея который доводится до сведения работника.

8.5. При недостаточности бюджетных ассигнований директор Музея вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их, предупредив об этом работника в установленном законодательством порядке.

8.6. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Порядок установления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждений

1. К учреждениям культуры и искусства относятся (далее - учреждения):

- культурно-просветительные организации (учреждения) - библиотеки, централизованные библиотечные системы, музеи, музейно-выставочные центры, планетарии, зоопарки, дома культуры, дворцы культуры, клубы, научно-методические центры народного творчества, дома народного творчества, центры народной культуры (культуры и досуга) и другие аналогичные учреждения и организации, народные коллективы, автоклубы, методические кабинеты по культпросветработе, парки культуры и отдыха, аттракционы;

- кинотеатры;

- театры, концертные организации, музыкальные и танцевальные коллективы, цирки.

2. Размер надбавки

Установление размера ежемесячной надбавки к минимальному размеру оклада (должностному окладу) за стаж непрерывной работы работникам учреждений производится дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки.

Стаж работы в учреждениях (организациях) культуры и искусства	Размер надбавки (в процентах)
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 до 20 лет	30
от 20 до 25 лет	35
свыше 25 лет	40

3. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы:

3.1. В стаж непрерывной работы в учреждениях засчитывается:

3.1.1. Время работы в организациях (учреждениях) культуры, искусства, кино, образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.1.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе и на должностях государственной и муниципальной службы в органах государственной власти и местного самоуправления.

3.1.3. Время работы в централизованных бухгалтериях для работников бухгалтерских служб.

3.1.4. Время работы в централизованных библиотечных системах и библиотек всех организационно-правовых форм и форм собственности, не подпадающих под действие Закона Мурманской области "О библиотечном деле в Мурманской области" от 21.11.1997 N 83-01-ЗМО с изменениями.

3.1.5. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоявшим в трудовых отношениях с организацией (учреждением) культуры и искусства.

3.1.6. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение.

3.1.7. Время обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры и искусства при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

3.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в учреждениях независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

4. Порядок исчисления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях.

4.1. Надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета иных доплат и надбавок, и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

4.3. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к оклада (должностному окладу) за стаж непрерывной работы в учреждениях.

4.4. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях выплачивается работникам учреждения с момента возникновения права на ее назначение (изменение размера).

4.5. Основанием для установления ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях работникам является приказ руководителя учреждения, изданный на основании протокола определения стажа непрерывной работы в учреждениях.

4.6. При увольнении работника надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях начисляется пропорционально отработанному времени.

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

5.1. Стаж непрерывной работы для установления работнику ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

5.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях применения
материального стимулирования работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Музей истории города Мончегорска»

**Критерии оценки деятельности работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города
Мончегорска» для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность),
высокие результаты работы**

- 1. Критерии оценки деятельности заведующего отделом научной популяризации и информации и младшего научного сотрудника музея (отдела научной популяризации и информации) для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.**

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
1.1	Превышение плановых показателей по численности индивидуальных и экскурсионных посещений музея	0-10	%	
1.2	Превышение плановых показателей по численности участников массовых мероприятий вне музея	0-10	%	
1.3	Превышение плановых показателей по количеству представленных зрителю (во всех формах) музейных предметов основного фонда	0-3	%	
1.4	Превышение плановых показателей количества выставочных проектов	0-5	%	
1.5	Превышение плановых показателей по количеству детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях	0-7	%	
1.6	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках работы по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения	0-10	%	
1.7	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках методической работы	0-5	%	
1.8	Превышение плановых показателей по количеству изданий в печатной форме и на материальных носителях	0-5	%	
1.9	Превышение плановых показателей по количеству методических изданий, программ	0-5	%	
1.10	Количество проектов, поданных для участия в программах, конкурсах проектов, получения грантов	0-10	единиц	
1.11	Превышение плановых показателей по количеству предоставляемых учреждению дополнительных платных услуг	0-5	%	
1.12	Выступления по результатам самообразования перед коллегами в рамках проведения методических мероприятий в форме сообщений, мастер-классов и т.д.(не менее 1 раза в квартал)	0-5	да/нет	
1.13	Предоставление отчетов по повышению квалификации в любой форме (курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы и т.д.)	0-5	да/нет	
1.14	Проведение мероприятий в рамках работы любительских объединений не реже 1 раза в месяц	0-10	да/нет	
1.15	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	100		

- 2. Критерии оценки деятельности главного хранителя музейных предметов для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.**

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
2.1	Превышение плановых показателей по количеству	0-10	%	

	представленных зрителю (во всех формах) музейных предметов основного фонда			
2.2	Превышение плановых показателей по количеству музейных предметов основного и научно-вспомогательного фондов (всего)	0-10	%	
2.3	Превышение плановых показателей по количеству музейных предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов	0-10	%	
2.4	Превышение плановых показателей по количеству описаний музейных предметов, внесенных в электронную базу данных	0-10	%	
2.5	Превышение плановых показателей по количеству изображений музейных предметов, внесенных в электронную базу данных	0-5	%	
2.6	Превышение плановых показателей по количеству выставочных проектов	0-5	%	
2.7	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках работы по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения	0-5	%	
2.8	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках методической работы	0-5	%	
2.9	Превышение плановых показателей по количеству методических изданий, программ	0-5	%	
2.10	Количество проектов, поданных для участия в программах, конкурсах проектов, получения грантов	0-10	единиц	
2.11	Превышение плановых показателей по количеству предоставляемых учреждению дополнительных платных услуг	0-5	%	
2.12	Выступления по результатам самообразования перед коллегами в рамках проведения методических мероприятий в форме сообщений, мастер-классов и т.д. (не менее 1 раза в квартал)	0-5	да/нет	
2.13	Предоставление отчетов по повышению квалификации в любой форме (курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы и т.д.)	0-5	да/нет	
2.14	Проведение мероприятий в рамках работы любительских объединений не реже 1 раза в месяц	0-10	да/нет	
2.15	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	100		

3. Критерии оценки деятельности младшего научного сотрудника музея (по сохранению, использованию, популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования) для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
3.1	Количество объектов, в отношении которых проведены работы по учету объектов культурного наследия	0-10	единиц	
3.2	Превышение плановых показателей по количеству мероприятий по популяризации объектов культурного наследия	0-5	%	
3.3	Превышение плановых показателей по количеству описаний музейных предметов, внесенных в электронную базу данных	0-10	%	
3.4	Превышение плановых показателей по количеству изображений музейных предметов, внесенных в электронную базу данных	0-10	%	
3.5	Превышение плановых показателей по количеству выставочных проектов	0-5	%	

3.6	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках работы по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения	0-5	%	
3.7	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках методической работы	0-5	%	
3.8	Превышение плановых показателей по количеству изданий в печатной форме и на материальных носителях	0-15	%	
3.9	Превышение плановых показателей по количеству методических изданий, программ	0-5	%	
3.10	Количество проектов, поданных для участия в программах, конкурсах проектов, получения грантов	0-10	единиц	
3.11	Выступления по результатам самообразования перед коллегами в рамках проведения методических мероприятий в форме сообщений, мастер-классов и т.д. (не менее 1 раза в квартал)	0-5	да/нет	
3.12	Предоставление отчетов по прохождению повышения квалификации в любой форме (курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы и т.д.)	0-5	да/нет	
3.13	Проведение мероприятий в рамках работы любительских объединений не реже 1 раза в месяц	0-15	да/нет	
3.14	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	100		

4. Критерии оценки эффективности деятельности художника-реставратора для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
4.1	Превышение плановых показателей по количеству представленных зрителю (во всех формах) музейных предметов основного фонда	0-10	%	
4.2	Превышение плановых показателей по количеству музейных предметов основного и научно-вспомогательного фондов (всего)	0-10	%	
4.3	Превышение плановых показателей по количеству выставочных проектов	0-10	%	
4.4	Превышение плановых показателей по численности проведенных мероприятий в рамках работы по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения	0-10	%	
4.5	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках методической работы	0-10	%	
4.6	Превышение плановых показателей по количеству методических изданий, программ	0-10	%	
4.7	Изготовление оборудования, макетов и копий музейных предметов (новоделов)	0-10	единиц	
4.8	Выступления по результатам самообразования перед коллегами в рамках проведения методических мероприятий в форме сообщений, мастер-классов и т.д. (не менее 1 раза в квартал)	0-5	да/нет	
4.9	Предоставление отчетов по прохождению повышения квалификации в любой форме (курсы повышения квалификации, семинары, мастер-классы и т.д.)	0-5	да/нет	
4.10	Проведение мероприятий в рамках работы любительских объединений не реже 1 раза в месяц	0-15	да/нет	
4.11	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	100		

5. Критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
5.1	Выполнение заданий вне постоянного рабочего места, а также передвижение по городу	0-20	да/нет	
5.2	Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	0-20	да/нет	
5.3	Обеспечение оперативности выполнения порученных заданий	0-10	да/нет	
5.4	Повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информационных технологий	0-10	да/нет	
5.5	Выступления по результатам самообразования перед коллегами в рамках проведения методических мероприятий в форме сообщений, мастер-классов и т.д. (не менее 1 раза в квартал)	0-5	да/нет	
5.6	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	70		

6. Критерии оценки эффективности деятельности музейного смотрителя, дворника, уборщик служебных помещений для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
6.1	Превышение плановых показателей по численности индивидуальных и экскурсионных посещений музея	0-15	%	
6.2	Превышение плановых показателей по численности участников массовых мероприятий вне музея	0-15	%	
6.3	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках работы по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения	0-15	%	
6.4	Активное участие в подготовке Музея к работе в осенне-зимний период	0-20	да/нет	
6.5	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	70		

7. Критерии оценки музейного рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий для начисления надбавок за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Шкала оценки (в баллах, до)	Единица измерения	За отчетный год
7.1	Превышение плановых показателей по численности индивидуальных и экскурсионных посещений музея	0-15	%	
7.2	Превышение плановых показателей по численности участников массовых мероприятий вне музея	0-15	%	
7.3	Изготовление оборудования, макетов и копий музейных предметов (новоделов)	0-15	единиц	
7.4	Превышение плановых показателей по количеству проведенных мероприятий в рамках работы по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения	0-15	%	
7.5	Превышение плановых показателей по количеству экспозиций и выставок, всего	0-10	единиц	
7.6	Активное участие в подготовке Музея к работе в осенне-зимний период	0-5	да/нет	
7.7	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5	да/нет	
	ИТОГО	70		

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях применения
материального стимулирования работников
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Музей истории города Мончегорска»

**Критерии оценки деятельности работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города
Мончегорска» для назначения премии по итогам работы**

1. Критерии оценки эффективности деятельности заведующего отделом научной популяризации и информации и младшего научного сотрудника музея (отдела научной популяризации и информации), для назначения премии за основные результаты работы

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
1.1	Высокий уровень подготовки и проведения музейных мероприятий	да/нет	
1.2	Участие в подготовке издания результатов научно-исследовательской деятельности в печатном и электронном виде	да/нет	
1.3	Актуальность информации о деятельности учреждения на официальном сайте Музея в сети Интернет и периодичность ее обновления не реже одного раза в месяц	да/нет	
1.4	Расширение круга партнеров Музея	да/нет	
1.5	Применение новых методов, форм работы при оказании музейных услуг	да/нет	
1.6	Творческий подход в научно-методической и научно-исследовательской работе	да/нет	
1.7	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
1.8	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
1.9	Соблюдение сроков предоставления необходимых данных для составления музейной документации	да/нет	
1.10	Соблюдение требований по подготовке и ведению музейной документации	да/нет	
1.11	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	отсутствие нарушений/ /наличие нарушений	

2. Критерии оценки деятельности главного хранителя музейных предметов для назначения премии за основные результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
2.1	Высокий уровень подготовки и проведения музейных мероприятий	да/нет	
2.2	Участие в подготовке издания результатов научно-исследовательской деятельности в печатном и электронном виде	да/нет	
2.3	Качественная подготовка учетной информации для издания каталогов музейных коллекций, выставок, предметов.	да/нет	
2.4	Выполнение плана сверок предметов музейного фонда.	да/нет	
2.5	Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности.	да/нет	
2.6	Расширение круга партнеров Музея	да/нет	
2.7	Применение новых методов, форм работы при оказании музейных услуг	да/нет	
2.8	Творческий подход в научно-методической и научно-исследовательской работе	да/нет	
2.9	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
2.10	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
2.11	Соблюдение сроков предоставления необходимых данных для составления музейной документации	да/нет	
2.12	Соблюдение требований по подготовке и ведению музейной документации	да/нет	
2.13	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	отсутствие нарушений/ нарушений/	

		/наличие нарушений	
--	--	--------------------	--

3. Критерии оценки эффективности деятельности младшего научного сотрудника музея (по сохранению, использованию, популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования) для назначения премии за основные результаты работы

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
3.1	Высокий уровень подготовки и проведения музейных мероприятий	да/нет	
3.2	Участие в подготовке издания результатов научно-исследовательской деятельности в печатном и электронном виде	да/нет	
3.3	Актуальность баз данных по объектам культурного наследия, памятникам, памятным знакам, расположенным на территории муниципального образования.	да/нет	
3.4	Расширение круга партнеров Музея	да/нет	
3.6	Применение новых методов, форм работы при оказании музейных услуг	да/нет	
3.7	Творческий подход в научно-методической и научно-исследовательской работе	да/нет	
3.8	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
3.9	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
3.10	Соблюдение сроков предоставления необходимых данных для составления музейной документации	да/нет	
3.11	Соблюдение требований по подготовке и ведению музейной документации	да/нет	
3.12	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	отсутствие нарушений/ /наличие нарушений	

4. Критерии оценки эффективности деятельности художника-реставратора для назначения премии за основные результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
4.1	Высокий эстетический и дизайнерский уровень оформления музейных выставок, экспозиций, мероприятий	да/нет	
	Активное участие в проведении музейных мероприятий	да/нет	
4.3	Соответствие оформления выставок, экспозиций, мероприятий современным требованиям оформительских технологий	да/нет	
4.4	Своевременность выявления музейных предметов, нуждающихся в реставрации и консервации, проведение необходимых работ по обеспечению их сохранности	да/нет	
4.5	Качественная подготовка графических и дизайн-разработок для проектов на получение грантов	да/нет	
4.6	Создание привлекательных макетов печатной и сувенирной продукции	да/нет	
4.7	Рациональное использование материалов при проведении оформительских работ	да/нет	
4.8	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
4.9	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
4.10	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	отсутствие нарушений/ /наличие нарушений	

5. Критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя для назначения премии за основные результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
5.1	Соблюдение сроков доставки документации	да/нет	
5.2	Соблюдение сроков архивирования документации.	да/нет	
5.3	Грамотное и своевременное оформление документации Музея, в том числе по кадровому делопроизводству	да/нет	

5.4	Аккуратное ведение справочного аппарата по документам, обеспечение удобного и быстрого их поиска	да/нет	
5.5	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
5.6	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
5.7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие нарушений/ /наличие нарушений	

6. Критерии оценки эффективности деятельности музейного смотрителя для назначения премии за основные результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
6.1	Вежливое и тактичное упреждение нарушений посетителями правил поведения при осмотре музейных экспозиций и выставок	да/нет	
6.2	Содержание экспозиционных площадей в образцовом санитарно-гигиеническом состоянии	отсутствие замечаний/ /наличие замечаний	
6.3	Отсутствие утрат музейных предметов, элементов оформления в музейных экспозициях	отсутствие /наличие	
6.3	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	да/нет	
6.4	Инициативность в благоустройстве и озеленении музея и прилегающего участка	да/нет	
6.5	Качественное выполнение генеральной уборки экспозиционных площадей	да/нет	
6.6	Соблюдение рекомендаций по эксплуатации оборудования, сохранности имущества на закреплённой территории	да/нет	
6.7	Бережное отношение к музейному имуществу и материальным ценностям	да/нет	
6.8	Рациональное использование материальных средств	да/нет	
6.9	Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, технического состояния здания	да/нет	
6.10	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
6.11	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
6.12	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	отсутствие нарушений/ /наличие нарушений	

7. Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания для назначения премии за основные результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
7.1	Поддержание в образцовом санитарно-гигиеническом состоянии закреплённых участков	отсутствие замечаний /наличие замечаний	
7.2	Своевременное и качественное техническое обеспечение функционирования музея (оснащение, ремонт и монтаж выставочного и хозяйственного оборудования, здания и сооружений)	да/нет	
7.3	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	да/нет	
7.4	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок, рекомендаций.	да/нет	
7.6	Проявление инициативы и участие в благоустройстве и озеленении музея и прилегающего участка	да/нет	
7.7	Соблюдение рекомендаций по эксплуатации оборудования, сохранности имущества на закреплённой территории	да/нет	
7.8	Бережное отношение к музейному имуществу и материальным ценностям	да/нет	
7.9	Рациональное использование материальных средств	да/нет	
7.10	Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания Музея	да/нет	

7.11	Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, технического состояния здания	да/нет	
7.12	Отсутствие рекламаций (жалоб) со стороны администрации Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
7.13	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
7.14	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие замечаний /наличие замечаний	

8. Критерии оценки эффективности деятельности дворника, уборщик служебных помещений для назначения премии за основные результаты работы.

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Единица измерения	За отчетный период
8.1	Поддержание в образцовом санитарно-гигиеническом состоянии закрепленных участков (отсутствие замечаний).	да/нет	
8.2	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок, рекомендаций.	да/нет	
8.3	Качественное выполнение уборки помещений, территории	да/нет	
8.4	Инициативность в благоустройстве и озеленении музея и прилегающего участка	да/нет	
8.5	Соблюдение рекомендаций по эксплуатации оборудования, сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	да/нет	
8.6	Бережное отношение к музейному имуществу и материальным ценностям		
8.7	Рациональное использование материальных средств		
8.6	Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания Музея	да/нет	
8.8	Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, технического состояния здания	да/нет	
8.9	Отсутствие обоснованных рекламаций (жалоб) со стороны администрации, посетителей Музея, уровень решения конфликтных ситуаций	да/нет	
8.10	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	отсутствие замечаний /наличие замечаний	

**Состав комиссии
по материальному стимулированию работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Музей истории города Мончегорска»**

Председатель комиссии: Сорокина И.А – директор Музея истории города;

Заместитель председателя: Бородкина Н.В. – заместитель директора по информатизации;

Секретарь комиссии: Попенкова Е.А. – младший научный сотрудник музея;

Члены комиссии:

Омельченко М.Г. – главный хранитель музейных предметов;

Мельникова Е.А. – младший научный сотрудник музея.

**Регламент
работы комиссии по материальному стимулированию работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Музей истории города Мончегорска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент определяет организацию и порядок работы комиссии по материальному стимулированию работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» (далее – Комиссия)

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на 2011-2013 годы от 23.11.2011, руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 N 243 – ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области», решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.06.2014 N 89 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска», постановлением администрации города Мончегорска от 20.08.2014 № 892 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных культурно – просветительных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации города Мончегорска», Положением о порядке и условиях применения материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска»

2. Организация деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» и состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Руководство работой Комиссии осуществляет её председатель:

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, созывает заседания, осуществляет руководство подготовкой вопросов для рассмотрения и их утверждения на заседании Комиссии;
- обеспечивает соблюдение регламента в деятельности Комиссии;
- утверждает порядок надлежащего оформления документов.

2.3. В случае отсутствия председателя исполнение его полномочий возлагается на заместителя председателя Комиссии.

2.4. Функции членов Комиссии:

- знакомиться с материалами, представленными на рассмотрение Комиссии;
- выносить мотивированное мнение по обсуждаемым вопросам;
- рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Комиссии, и выносят соответствующие решения.

2.5. Секретарь Комиссии осуществляет техническое обеспечение работы Комиссии и ведение её документации.

2.6. Заседания комиссии проводятся 5 раз в год. По решению председателя могут быть созданы внеочередные заседания комиссии.

2.7. Комиссия строит свою работу на основе принципов гласности и коллегиальности.

2.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.9. Решения Комиссии являются правомочными, если на её заседании присутствует более половины членов комиссии.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.11. На основании утвержденного протокола директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» издает приказ о материальном стимулировании работников.

3. Права и обязанности комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска» необходимые материалы для рассмотрения и пояснения;
- устанавливать размер надбавок к должностным окладам работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска»;
- вносить предложения о премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска», принимать соответствующие решения и определять размер премий;
- приглашать на заседания комиссии работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска».

3.2. Члены комиссии обязаны анализировать результаты деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории города Мончегорска».

4. Ответственность членов комиссии.

4.1. Члены комиссии несут ответственность за объективность принятия решений.