

УТВЕРЖДЕНО:

Глава
города Барабинска
Барабинского района
Новосибирской области
Р.В. Бобров



СОГЛАСОВАНО:

Начальник УФ и НП
администрации города Барабинска
Барабинского района
Новосибирской области
А.О. Овсянникова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения культуры города Барабинска
Барабинского района Новосибирской области
«Барабинский краеведческий музей»
2021-2023 годы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения культуры города Барабинска Барабинского района Новосибирской области «Барабинский краеведческий музей» (далее - Положение) регулирует условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения культуры города Барабинска Барабинского района Новосибирской области «Барабинский краеведческий музей» (далее - Учреждение), учредителем которого является администрация города Барабинска Барабинского района Новосибирской области (далее - Учредитель).

Настоящее Положение о системе оплаты труда работников, условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных (казенных и бюджетных) учреждений города Барабинска Барабинского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», постановления администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области № 189 от 19.03.2019г «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных (казенных и бюджетных) учреждений города Барабинска Барабинского района Новосибирской области», постановления администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области № 579 от 01.07.2019г «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами», Отраслевым соглашением между Министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры на 2021-2023 гг. и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников, оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеры предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных (бюджетных и казенных) учреждений города Барабинска Барабинского района Новосибирской области (далее – учреждения),

1.2. Положение разработано в целях повышения результативности деятельности, стимулирования труда работников, направлено на повышение качества труда, его эффективности, индивидуального вклада работника в результаты работы Учреждения, увеличение объёма работ, повышение квалификации, профессионального мастерства и выполнение уставных целей с меньшими затратами.

1.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.4. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем самостоятельно, исходя из основных задач, для решения которых создано учреждение, и

включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

1.5. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов.

1.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии.

1.7. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

1.8. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя и главного бухгалтера, включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера,
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту

1.9. Условия оплаты труда работника учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда.

1.10. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размеры окладов* (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Учреждению установлена **вторая группа** по оплате труда, утвержденная постановлением главы администрации города Барабинска № 905 от 21.11.2017г.

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.
Руководитель Учреждения	
<i>Руководитель (директор) Учреждения</i>	
Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	15290,00
II группы по оплате труда руководителей	
Специалисты	
<i>Экскурсовод</i>	
без категории - высшее или среднее профессиональное	

образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы.	✓ 10700,00
Заведующий сектором музея	
в секторе музеев, отнесённых ко II группе по оплате труда руководителей	12500,00 ✓
Методист	
без категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно - просветительных организациях не менее 3 лет	✓ 10700,00
Редактор электронных баз данных музея	
без категории - высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности «Информационные технологии» без предъявления требований к стажу работы	✓ 10700,00
Хранитель музейных предметов	
высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим виду деятельности музея, или специальности «музейное дело», стаж работы в музее не менее 1 года (без категории)	10700,00 ✓
Музейный смотритель	
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	8900,00
Бухгалтер 1 категории	
Высшее профессиональное образование или средне-специальное образование по специальности в соответствующей должности специалиста 1 категории не менее 3 лет	9950,00
Системный администратор	
без категории - высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности «Информационные технологии» без предъявления требований к стажу работы	9600,00
Рабочие	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания 2 разряд	7110,00 ✓
Уборщик служебных помещений 1 разряд	6770,00
Сторож 1 разряда	6770,00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 разряда	7110,00 ✓

Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работникам производятся:

- при повышении и (или) индексации должностных окладов работников Учреждения, в соответствии с законодательством Новосибирской области;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

3. Виды и размеры выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра (ст.96 ТК РФ);
- 3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;
- 4) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работника, в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

3.3. Размеры доплат устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.

3.4. При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни учитываются не только оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются пропорционально отработанному времени.

3.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями,

установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячные надбавки за качественные показатели деятельности Учреждения;
- надбавка «за почетное звание»;
- надбавки за продолжительность непрерывной работы;
- премии по итогам работы за календарный период, а также за выполнение особо важного и сложного задания.

4.2. Надбавка «за почетное звание» устанавливается работникам, имеющим звания в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 27.12.2002 № 85-ОЗ «О наградах Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 616-п «Об утверждении Порядка присвоения звания «Почетный работник культуры Новосибирской области».

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» - 5% должностного оклада;
- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области» – 10% должностного оклада;

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору.

4.3. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за продолжительность непрерывной работы в Учреждении.

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в Учреждении:

- от 3 лет до 5 лет – 5% должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет – 7% должностного оклада;
- от 10 лет до 20 лет – 10% должностного оклада.
- от 20 лет и более – 12% должностного оклада.

Непрерывная работа в учреждении – это продолжительность работы в конкретном учреждении без перерыва. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, включаются периоды работы без перерывов в данном учреждении.

В исключительных случаях по решению директора данная надбавка устанавливается работникам учреждения за продолжительность непрерывной работы в отрасли «культура».

Основным документом, подтверждающим стаж непрерывной работы, является трудовая книжка, трудовой договор, приказ о приеме на работу.

4.4. Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год).

Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения по предложениям созданной в учреждении комиссии по оценке деятельности работников в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения

приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

4.5. Премия за выполнение важных и особо важных заданий.

Премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения.

4.6. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

4.8. Информация о результатах работы персонала подается в комиссию руководителем учреждения до 25 числа каждого месяца. Один раз в месяц выносится решение об установлении размера стимулирующей выплаты каждому работнику. Решение принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

4.1 Критерии оценки эффективности деятельности работников МКУК БКМ

Настоящие критерии оценки эффективности деятельности работников муниципального казенного учреждения культуры города Барабинска Барабинского района Новосибирской области «Барабинский краеведческий музей» (далее – Критерии) разработаны для определения выплат стимулирующего характера, позволяющие оценить качество, результативность и эффективность работы.

4.1.1. «Перечень видов выплат стимулирующего характера определяется Учреждением самостоятельно. Данные Критерии утверждаются приказом директора учреждения в установленном действующим законодательством порядке и отражены во внутренних локальных актах, а также в трудовых договорах работников по их должностям».

4.1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также экономии фонда оплаты труда, в соответствии с Положением.

4.1.3. Выплаты стимулирующего характера начисляются всем работникам учреждения, как по основному месту работы, так и работающим по совместительству.

4.1.4. На выплаты стимулирующего характера начисляются все виды налогов, на основании действующего законодательства.

4.1.5. Выплаты стимулирующего характера учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии требованиями государственной статистической отчетности.

4.1.6. Размер выплат стимулирующего характера работникам по результатам работы за соответствующий период устанавливается согласно Порядку выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения культуры города Барабинска Барабинского района Новосибирской области «Барабинский краеведческий музей».

4.1.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения по результатам работы за соответствующий период устанавливается Учредителем по анализу деятельности Учреждения.

4.1.8 Основными требованиями к установлению размера выплат стимулирующего характера являются качественное и результативное выполнение работ, в т.ч. особо важных и сложных работ, выполнение сверхнормативных или не предусмотренных должностными обязанностями работ.

4.1.9. Критерии оценки качества и эффективности могут быть пересмотрены в установленном порядке путем внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящие Критерии.

4.2 Методика оценки эффективности деятельности работника

4.2.1. Каждому работнику устанавливаются Критерии оценки качества и эффективности в зависимости от его занимаемой должности, соответствующих квалификационных характеристик и показателей эффективности деятельности учреждения.

Для оценки выполнения работником каждого критерия комиссией выставляются баллы в %, если критерий выполнен не полностью, проценты могут уменьшаться. Для критериев, не допускающих дифференциации, применяется двухуровневая система оценки (100% - да), 0 - (нет).

Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику складывается из суммы баллов в % выполнения каждого критерия.

4.2.2. Создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера с целью распределения средств, предусмотренных в ФОТ МКУК БКМ. Комиссия формируется из представителей каждой категории работников. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора учреждения.

4.2.3 «Информация о результатах работы персонала подается в комиссию руководителем учреждения до 25 числа каждого месяца. Один раз в месяц выносится решение об установлении размера стимулирующей выплаты каждому работнику. Решение принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Решение об установлении стимулирующих выплат конкретному работнику оформляется приказом руководителя Учреждения. Максимальный размер данной надбавки для, для директора не превышает 55% ».

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателя)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
	Директор		до 450	
1.	Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы работников учреждения со средней зарплатой по субъекту Российской Федерации	Согласно законодательству Новосибирской области	до 150	календарный год
2.	Результаты выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя	1.Открытость и доступность информации об учреждении; 2.Комфортность условий предоставления услуг; 3.Доступность услуг	до 150	1 раз в три года

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
		для инвалидов; 4.Доброжелательность, вежливость работников учреждения; 5.Удовлетворенность условиями оказания услуг		
3.	Результаты выполнения перечня поручений, данных в ходе проведения балансовой комиссии	1.Выполнение уставной деятельности учреждения; 2.Исполнение сметы расходов по бюджету; 3.Привлечение внебюджетных источников финансирования; 4.Открытость и доступность информации учреждения; 5.Участие в	до 150	календарный год

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
		областных, региональных, всероссийских конкурсах		

Критерии оценки эффективности деятельности работников МКУК БКМ

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат в %	Период оценки
Хранитель музейных предметов			до 400	
1.	Обеспечение сохранности музейных экспонатов, находящихся в фондах	да нет	до 80 0	месяц
2.	Полное и качественное описание экспонатов, поступающих в фонд.	да нет	до 80 0	месяц
3.	Проведение проверок наличия музейных предметов и музейных коллекций и сверки их наличия с учетной документацией.	да нет	до 80 0-50	месяц
4.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	да нет	до 80 0-30	месяц
Методист			до 400	
1.	Количество разработанных с последующим внедрением методических материалов в соответствии с установленным планом.	да нет	до 80 0	месяц
2.	Освещение деятельности учреждения в СМИ и социальных сетях	да нет	до 80 0	месяц
3.	Разработка и проведение мероприятий, в рамках муниципального задания	да нет	до 80 0-50	месяц
4.	Оказание методической помощи лекторам и экскурсоводам в освоении нового материала (количество)	да	до 80	месяц

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателя)	Размер стимулирующих выплат в %	Период оценки
	подготовленных специалистов по плану/фактически)	нет	0-30	
5.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	да нет	до 80 0-30	месяц
Заведующая сектором музея			до 400	
1.	Обеспечение организации и контроля за проведением плановых и оперативных проверок наличия музейных предметов и музейных коллекций, разработка текущих и перспективных планов учетно-хранительской работы музея.	да нет	до100 0	месяц
2.	Формирование и ведение электронных баз данных музея, содержащих информацию о музейных предметах и музейных коллекциях, закрепленных за музеем, в объеме, установленном в сфере Музейного фонда Российской Федерации.	да нет	до100 0	месяц
3.	Разработка текущих и перспективных планов учетно-хранительской работы музея, координация и контроль за их исполнением.	да нет	до100 0-50	месяц
4.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	да нет	до100 0-30	месяц
Экскурсовод			до 400	
1.	Проведение мероприятий, количество публичных показов в экспозиции или на выставках музея.	да нет	до100 0	месяц
2.	Проведение экскурсий по утвержденному плану, ведение журнала посещения, книги отзывов	да нет	до100 0	месяц
3.	Участие в подготовке, организации и проведении научно – просветительских мероприятий, разработка новых экскурсионных и лекционных тем.	да нет	до100 0-50	месяц
4.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства	да нет	до100 0-30	месяц
Музейный смотритель			до 400	
1.	Обеспечение сохранности музейных экспонатов, находящихся в экспозиционных залах	да нет	до 80 0-10	месяц

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателя)	Размер стимулирующих выплат в %	Период оценки
2.	Обеспечение чистоты в экспозиционных залах	да нет	до 80 0-10	месяц
3.	Оформление журнала регистрации посетителей и приема-сдачи экспозиций, составление топографической описки.	да нет	до 80 0-10	месяц
4.	Прием по описи экспонатов перед открытием музея и по окончании его работы сдача экспонатов по описи дежурному сотруднику	да нет	до 80 0-10	месяц
5.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства	да нет	до 80 0-10	месяц
Редактор электронных баз данных музея			до 400	
1.	Формирование и ведение электронных баз данных музея, содержащих информацию о музейных предметах и музейных коллекциях, закрепленных за музеем, в объеме, установленном законодательством в сфере Музейного фонда Российской Федерации.	да нет	до 100 0	месяц
2.	Осуществление проверки информации, вводимой в электронные базы данных музея хранителями музейных предметов и специалистами по учету музейных предметов. Обеспечение организации хранения и страхового копирования информации электронных баз данных музея.	да нет	до 100 0	месяц
3.	Оказание методической помощи работникам музея в освоении процессов ведения электронных баз данных музея, а также пользования ими.	да нет	до 100 0-50	месяц
4.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства.	да нет	до 100 0-30	месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию 2 разряда			до 400	
1.	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства	да	до 100	месяц
2.	Оперативное исполнение сверхплановых заданий	да	до 100	месяц
3.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	да	до 100	месяц
4.	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности учреждения	Активное участие в основной деятельности	до 100	месяц

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателя)	Размер стимулирующих выплат в %	Период оценки
		ти учреждения		
	Сторож 1 разряда		до 400	
1.	Отсутствие краж, хищений и других преступных посягательств	да	до 100	месяц
2.	Отсутствие нарушений контрольно – пропускного режима	да	до 50	месяц
3.	Своевременное реагирование на возникающие нештатные ситуации.	да	до 50	месяц
4.	Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам	да	до 50	месяц
5.	Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	да нет	до 50 0-10	месяц
6.	Качественное ведение документации	да	до 50	месяц
7.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	да нет	до 50 0-10	месяц
	Уборщик служебных помещений 1-ого разряда		до 400	
1.	Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса	да нет	до 30 0	месяц
2.	Отсутствие замечаний надзорных органов на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещений, прилегающей территории	да нет	до 30 0	месяц
3.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, выполнении заданий, не входящих в должностные обязанности и пр.)	да	до 40	месяц
4.	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём убираемых площадей)	да нет	до 50 0	месяц
5.	Экономия электрической, тепловой энергии, воды	да нет	до 30 0-10	месяц
6.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций во время дежурства.	да нет	до 30 0-10	месяц
7.	Наличие положительных отзывов в адрес работника со стороны потребителей услуг	да	до 30	месяц
8.	Отсутствие замечаний к деятельности со стороны администрации учреждения	да нет	до 30 0-10	месяц
9.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения	да	до 30	месяц

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателя)	Размер стимулирующих выплат в %	Период оценки
	Правил внутреннего трудового распорядка	нет	0-10	
М.	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности учреждения	Активное участие в основной деятельности учреждения	до 100	месяц
	Бухгалтер 1-ой категории		до 400	
1.	Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Да нет	до 50 0-2	месяц
2.	Отсутствие фактов нарушения представления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности (сроки, полнота, достоверность)	Да нет	до 50 0-30	месяц
3.	Отсутствие обоснованных зафиксированных жалоб со стороны учредителя, руководителя, работников учреждения	Да нет	до 50 0	месяц
4.	Отсутствие санкций, повлиявших на нормальное функционирование учреждения.	Да нет	до 50 0	месяц
5.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;	Да нет	до 50 0	месяц
6.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	Да нет	до 50 0-15	месяц
Л.	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности учреждения	Активное участие в основной деятельности учреждения	до 100	месяц
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2-ого разряда		до 400	
1.	Отсутствие аварий, сбоев	Да нет	до 60 0	месяц
2.	Отсутствие фактов травматизма, аварийных ситуаций по причине отсутствия безопасных условий труда	Да нет	до 60 0	месяц
3.	Экономия потребления электроэнергии	Да нет	до 40 0	месяц
4.	Отсутствие зафиксированных замечаний к деятельности со стороны администрации	Да нет	до 40 0	месяц

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности (К)	Критерии оценки (значения показателя)	Размер стимулирующих выплат в %	Период оценки
	учреждения			
5.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	Да нет	до 40 0-10	месяц
6.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;	Да нет	до 20 0	месяц
7.	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности учреждения	Активное участие в основн. деятельности учреждения	до 140	месяц
	Системный администратор		до 400	
1.	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций	да	до 60	месяц
2.	Своевременная модернизация локальной сети	да нет	до 100 0	месяц
3.	Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	да нет	до 50 0	месяц
4.	Оперативное исполнение сверхплановых заданий	да	до 50	месяц
5.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	да нет	20 0-10	месяц
6.	Отсутствие зафиксированных фактов нарушения норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к сотрудникам	да нет	20 0-10	месяц
7.	Личный вклад в качественное выполнение показателей деятельности учреждения	Активное участие в основной деятельности учреждения	до 100	месяц

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между Главой города Барабинска Барабинского района Новосибирской области и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной положением об оплате труда работников учреждений.

Трудовой договор заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Размеры должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда, по группам по оплате труда руководителей.

5.3. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителей осуществляется постановлением администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области, по критериям, исходя из показателей, характеризующих учреждение и определяющих сложность труда руководителя (масштаб управления, особенности деятельности и значимость учреждения).

5.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, конкретному руководителю устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной в положении об оплате труда работников учреждений, и не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

5.5. Выполнение руководителем учреждения дополнительной работы по совмещению и совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности. Решения о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителя учреждения принимаются Главой города Барабинска Барабинского района Новосибирской области.

5.6. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

5.7. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются решением комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданной в органе местного самоуправления, которому подведомственно учреждение, не реже одного раза в квартал и устанавливаются распоряжением администрации, которому подведомственно учреждение.

5.8. Премии по итогам календарного периода руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области. Размер премии руководителю учреждения определяет Глава города Барабинска Барабинского района Новосибирской области по представлению руководителя структурного подразделения администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области.

5.9. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области. Размер премии руководителю учреждения определяет Глава города Барабинска Барабинского района Новосибирской области по представлению руководителя структурного подразделения администрации города Барабинска Барабинского района Новосибирской области.

5.10. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

5.11. Надбавки за почетные звания, за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением.

5.12. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 3.1.-3.6. Положения.

5.13. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются руководителю учреждения в случаях:

1) нарушения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения (далее – оценка результатов), сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

2) необеспечения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

3) наличия в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

4) наличия на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5.14. При наличии случаев, определенных пунктом 5.13 Положения, надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода руководителю учреждения не начисляются, начиная с месяца, следующего за кварталом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего квартала.

6. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждений

6.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), устанавливается в размере, не превышающем 5, в соответствии с группами по оплате труда руководителей, определенными согласно п. 5.3. настоящего Положения об оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников, раз
1	5
2	4
3	3
4	2

6.2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя).

6.3. Определение среднемесячной заработной платы руководителя и работников учреждения в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным

постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7. Оплата труда работников на условиях совместительства

7.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

7.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условиях внешнего или внутреннего совместительства производятся в порядке, установленном в Положении.

7.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме

8. Заключительные положения

8.1. На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

8.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом районного коэффициента в размере 1,25, или минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда РФ, изложенных в постановлениях от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П.

8.3. Индексация (увеличение) заработной платы производится в сроки и размерах, устанавливаемых постановлением Губернатора Новосибирской области для работников бюджетной сферы.

8.4. Настоящее Положение вводится в действие с 01 марта 2021 г.

Пронумеровано и прошнуровано

17 (*сессионная*)

листов

Директор МКУК БКМ



Игнатов М.А.

