

Коллективный договор (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в Администрации города Мегиона

Регистрационный номер 133 004  
от 01 08 2021 года  
(дата регистрации)

г.н. Елена Владимировна Д.Р.И.И.  
Исполнительный директор  
Гуляев Н.В. Николаевич  
М.П.

Приложение № \_\_\_\_\_ к Коллективному договору  
МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»

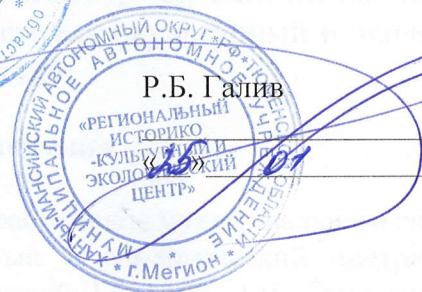


«Согласовано»  
И.о. начальника отдела культуры  
Е.В. Лисицкая

Гуляев Н.В.  
«25» 01 2021



«Согласовано»  
Директор МАУ «Экоцентр»



Р.Б. Галив  
«25» 01 2021

«Согласовано»  
Председатель Совета трудового коллектива  
МАУ «Экоцентр»  
Сергеева Е.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников  
Муниципального автономного учреждения  
«Региональный историко-культурный и экологический центр»  
(МАУ «Экоцентр»)

г. Мегион 2021г.

На основании решения общего собрания коллектива (протокол от «25» 01 2021 г. № 01):

1. Приложение № 1 к коллективному договору МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» Положение по оплате труда работников МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» изложить в следующей редакции:

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Региональный историко-культурный и экологический центр» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2017 №1-нп (в ред. приказов Департамента культуры ХМАО - Югры от 31.05.2017 №5-нп, от 14.11.2017 №7-нп, от 04.07.2018 №3-нп) «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением администрации города Мегиона № 2636 от 06.12.2018 «Об утверждении типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных департаменту социальной политики города» (с изменениями), другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
- заключительные положения.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

профессиональные квалификационные группы должностей работников (далее – ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника;

профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течении года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию, в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течении года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 3 ноября 2016 года 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры».

1.3. Заработная плата работников учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

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

1.5. Размер минимальной заработной платы устанавливается с учетом величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре.

1.6. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимальной заработной платы, локальными нормативными актами учреждения предусматривается доплата до уровня минимальной заработной платы.

Применение работодателем величины прожиточного минимума трудоспособного населения (в случае, когда установленная величина прожиточного минимума превышает установленный размер минимальной заработной платы) осуществляется в соответствии со статьёй 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 апреля 2013 года № 24-оз «О потребительской корзине и порядке установления величины прожиточного минимума в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.7. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до уровня минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.8. Приведение системы оплаты труда работников организаций в соответствие с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов организации, направляемых на фонд оплаты труда.

1.9. При изменении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **II. Основные условия оплаты труда**

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31 августа 2007 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» согласно таблице 1 настоящего Положения;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 305-н от 03 июля 2008 года «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» согласно таблице 2 настоящего Положения.

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 247-н от 29 мая 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно таблице 3 настоящего положения;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248-н от 29 мая 2008 года «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» согласно таблице 4 настоящего положения;

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников культуры, искусства и кинематографии и размеры окладов  
(должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа		
Внутридолжностные квалификационные категории	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
Без квалификационной категории Требования: среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы	Музейный смотритель	8 745
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
Без квалификационной категории Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы не менее 1 года	организатор экскурсий	9 716
«Должности работников культуры ведущего звена»		
Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое), без	Старший администратор	11 443

предъявления требования к стажу работы или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет		
Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, художественное) и стаж работы не менее 2 лет.	Художник-фотограф	11 443
Вторая категория. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы в должности художника-фотографа не менее 1 года		12 091
Первая категория. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, культуры и искусства) и стаж работы в должности художника-фотографа II категории не менее 3 лет.		12 631
Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, педагогическое, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы.	Методист музея	11 443
Вторая категория. Требования: Высшее профессиональное образование (гуманитарное, педагогическое, культуры и искусства) и стаж работы в должности методиста не менее 1 года.		12 091
Первая категория. Требования: Высшее профессиональное образование (гуманитарное, педагогическое, культуры и искусства) и стаж работы в должности методиста по музейно-образовательной деятельности II категории не менее 2 лет.		12 631
Без квалификационной категории.	Лектор	11 443

Требования: высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в музее не менее 2 лет.		
Вторая категория. Требования: высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по экспозиционно-выставочной деятельности не менее 2 лет.		12 091
Первая категория. Требования: высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по экспозиционно-выставочной деятельности II категории не менее 2 лет.		12 631
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория	заведующий отделом (сектором, структурным подразделением) музея (центра, отдела)	17 273
Должности руководителей, по которым устанавливается производное должностное наименование «Главный»	главный хранитель фондов	18 352

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)

<p>1 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) и стаж работы в музее не менее 1 года.</p>	<p>Научный сотрудник;</p>	<p>12 199</p>
<p>2 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое), наличие ученой степени и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 2 лет либо высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое) и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 5 лет.</p>	<p>Старший научный сотрудник;</p>	<p>12 739</p>
<p>3 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое), наличие ученой степени и стаж работы в научных подразделениях музея как научный сотрудник второго уровня не менее 5 лет</p>	<p>Ведущий научный сотрудник</p>	<p>13 279</p>
<p>4 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое), наличие ученой степени и стаж работы в научных подразделениях музея не менее 5 лет.</p>	<p>Главный научный сотрудник</p>	<p>13 818</p>

Профессиональные квалификационные группы  
 общепрофессиональных должностей руководителей,  
 специалистов и служащих, и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа		
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Размеры окладов (должностных окладов) (рублей)
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень Требования: Высшее образование - бакалавриат без предъявления требований к стажу или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.	секретарь руководителя	8 853
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	документовед; специалист по связям с общественностью, юрисконсульт, бухгалтер, экономист	10 472
2 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа, специалиста по связям с общественностью, юрисконсульта, бухгалтера, экономиста не менее 3 лет.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 120
3 квалификационный уровень Требования: высшее профессиональное образование и стаж работы в	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 551



должности документаоведа, специалиста по связям с общественностью, юрисконсульта, бухгалтера, экономиста II категории не менее 3 лет.		
4 квалификационный уровень высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документаоведа, специалиста по связям с общественностью, юрисконсульта, бухгалтера, экономиста I категории не менее 5 лет.	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 875
5 квалификационный уровень Требования: Высшее профессиональное образование - специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки по направлению. Стаж аналогичной работы от 5 лет.	Заместитель главного бухгалтера	12091

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

Профессиональная квалификационная группа			
Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Наименование должностей	Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	Размеры окладов (должностных окладов)

			(рублей )
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень без предъявления требований к образованию.	сторож; уборщик помещений	1 разряд	6 694
	сторож; Требования: без предъявления требований к образованию. При выполнении обязанностей старшего по смене.  уборщик служебных помещений; Требования: без предъявления требований к образованию. При выполнении обязанностей уборке туалета.	2 разряд	6 801
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Требования: без предъявления требований к образованию.		
	сторож; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Требования: без предъявления требований к образованию. Выполнение обязанностей на особо важных объектах (базы, склады).	3 разряд	7 125
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Сторож (вахтер); Уборщик служебных помещений; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4 разряд	7 449
	Требования: без предъявления требований к образованию.	5 разряд	8 097

	<p>Выполнение обязанностей на сложные производственные объекты.</p> <p>Водитель</p> <p>Требования: Управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями (автопоездами) всех типов грузоподъемностью до 10 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной до 7 метров.</p>		
2 квалификационный уровень	<p>Водитель</p> <p>Требования: Управление пожарными автомобилями и автомобилями скорой помощи, а также грузовыми автомобилями (автопоездами) всех типов грузоподъемностью свыше 40 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной свыше 12 до 15 метров.</p>	6 разряд	8 421
	<p>Водитель</p> <p>Требования: На один разряд выше тарифицируются водители автомобилей в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.);</li> <li>- выполнения всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии на предприятии, в организации, учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей.</li> </ul>	7 разряд	8 745
3 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалифицированного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	8 разряд	9 716
4 квалификационный уровень	<p>Профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные</p>		11 012

	работы) согласно приложению 1 к настоящему Положению		
--	--	--	--

Таблица 5

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не включенным в ПКГ

№п/п	Наименование должностей	Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих/внутридолжностные квалификационные категории/уровни квалификации	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
2	Специалист в сфере закупок	5 уровень квалификации Требования: Среднее профессиональное образование. Дополнительное профессиональное образование - программы повышение квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Без предъявления требования к стажу.	10 472
		6 уровень квалификации Старший специалист Требования: Высшее образование - бакалавриат Дополнительное профессиональное образование - программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Стаж не менее трех лет в сфере закупок.	11 875
		7 уровень квалификации Ведущий специалист Требования: Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышение квалификации /или программы	12 955

		<p>профессиональной переподготовки в сфере закупок. Стаж не менее четырех лет в сфере закупок</p>	
		<p>8 уровень квалификации Советник Требования: Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок. Не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее двух лет.</p>	13 818
3	Специалист по персоналу	<p>5 уровень квалификации Требования: Среднее профессиональное образование - программа подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации</p>	10472
		<p>6 уровень квалификации Старший специалист Требования: Высшее образование - бакалавриат Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации; программы профессиональной переподготовки в области поиска и подбора персонала</p>	11 875
		<p>7 уровень квалификации Начальник структурного подразделения Требования: Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом,</p>	12 955

		операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления и стаж работы не менее пяти лет в области управления персоналом.	
	Специалист в области охраны труда	6 уровень квалификации Требования: Высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет.	11 875
		7 уровень квалификации Требования: Высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и стаж работы не менее пяти лет в области охраны труда.	12 955
4	Специалист по маркетингу	Без категории Требования: высшее образование(экономическое), без	10 472

		предъявления требований к стажу работы	
		Вторая квалификационная категория Требования: высшее образование(экономическое), стаж работы 2 года	11 120
		Первая квалификационная категория Требования: высшее образование(экономическое), стаж работы в должности специалиста по маркетингу второй квалификационной категории 2 года	11 551
6	методист по научно-просветительской деятельности музея,  методист по музейно-образовательной деятельности,  специалист по экспозиционной и выставочной деятельности,  художник-конструктор (дизайнер)	Без квалификационной категории. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, педагогическое, культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы.	11 443
		Вторая категория. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, педагогическое, культуры и искусства) и стаж работы в должности методиста по научно-просветительской деятельности, методиста по музейно-образовательной деятельности, специалиста по экспозиционной и выставочной деятельности, художника-конструктора (дизайнера) не менее 1 года.	12 091
		Первая категория. Требования: высшее профессиональное образование (гуманитарное, педагогическое, культуры и искусства) и стаж работы в должности методиста по научно-просветительской деятельности, методиста по музейно-образовательной деятельности, специалиста по экспозиционной и выставочной деятельности, художника-конструктора (дизайнера) I категории не менее 2 лет.	12 631
7		Без квалификационной категории.	11 443

	Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов		Требования: высшее профессиональное образование (техническое, биологическое, гуманитарное) без предъявления требований к стажу работы.	
			Вторая категория. Требования: высшее профессиональное образование (техническое, биологическое, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по обеспечению сохранности музейных предметов не менее двух лет.	12 091
			Первая категория. Требования: высшее профессиональное образование (техническое, биологическое, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по обеспечению сохранности музейных предметов II категории не менее трех лет.	12 631
8	Помощник директора		Без категории Высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое, гуманитарное), без предъявления требований к стажу работы.	11 443
			Вторая категория. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое, гуманитарное) и стаж работы в должности помощника директора не менее двух лет.	12 091
			Первая категория. Требования: высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое, гуманитарное) и стаж работы в должности помощника директора II категории не менее трех лет.	12 631
9	Специалист по учету музейных предметов	Специалист по учету музейных предметов	5 уровень квалификации Требования: высшее или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) без предъявления требований к стажу работы.	12 199



		Специалист по учету музейных предметов II категории	5 уровень квалификации Требования: высшее или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по учету музейных предметов не менее 1 года.	12 307
		Специалист по учету музейных предметов I категории	6 уровень квалификации Требования: высшее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, гуманитарное) и стаж работы в должности специалиста по учету музейных предметов II категории не менее 2 лет.	12 739
		Редактор электронных баз данных музея	Без категории Требования: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности "Информационные технологии" без предъявления требований к стажу работы.	12 199
		Редактор электронных баз данных музея II категории	Вторая квалификационная категория Требования: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности "Информационные технологии" и стаж работы в должности редактора электронных баз данных музея не менее 2 лет.	12 307
		Редактор электронных баз данных музея I категории	Первая квалификационная категория Требования: высшее профессиональное образование по специальностям, соответствующим направлению деятельности музея, либо по специальности "Информационные технологии" и стаж работы в должности редактора электронных баз данных музея II категории не менее 1 года.	12 739
10	Хранитель музейных предметов	Хранитель музейных предметов	6 уровень квалификации Требования: высшее профессиональное образование по	12 199

		Хранитель музейных предметов II категории	специальностям, соответствующим виду деятельности музея, или специальности «музейное дело», стаж работы в музее не менее 1 года.	12 307
		Хранитель музейных предметов I категории	6 уровень квалификации Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, техническое) и стаж работы в должности хранителя музейных предметов не менее 1 года. 6 уровень квалификации Требования: высшее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, техническое) и стаж работы в должности хранителя музейных предметов II категории не менее 2 лет.	12 739
11	Ученый секретарь		Без категории.	17 273

2.2. В локальных актах учреждения, штатном расписании учреждения, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.3. При определении окладов (должностных окладов) не допускается:

устанавливать по должностям, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов, а также устанавливать диапазоны размеров должностных окладов по должностям работников с равной сложностью труда;

переносить должности служащих в другие квалификационные уровни, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени

2.4. Изменения квалификационного уровня, должностной категории работника устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с требованиями к квалификации по занимаемой должности.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенной трудовым договором.

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

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются на основе схем окладов (должностных окладов) с

учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда, согласно таблице 5 настоящего Положения.

Наименования должностей включены в таблицу 5 настоящего Положения в соответствии с:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»,

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года №37;

постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 года №367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 года №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 года №524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 года №691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 года №521н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по учету музейных предметов» (далее –приказ Минтруда России от 4 августа 2014 года №521н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 года №537н «Об утверждении профессионального стандарта «Хранитель музейных ценностей» (далее –приказ Минтруда России от 4 августа 2014 года №537н).

## **II. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат**

3.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

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

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны

труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.1.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника сверхурочной работе, работе в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с таблицей 6 настоящего Положения.

3.1.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и финансируемых из средств местного бюджета».

3.2. Размер компенсационных выплат, а также перечень установлен с учетом мнения с советом представителей работников (Таблица 6 настоящего положения).

Таблица 6

Перечень, предельные размеры и условия осуществления компенсационных выплат

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
	2	3	4
1.	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4%	Заключение специальной оценки условий труда
2.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)		
2.1.	Доплата при совмещении Профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно	Доплата при совмещении должностей (профессий), исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника устанавливается в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности	Увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

	отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	возлагаются. В случае возложения обязанностей временно отсутствующего работника на нескольких лиц общий размер доплат не может превышать 50% от должностного оклада отсутствующего сотрудника.	Статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации
2.2.	Оплата сверхурочной работы	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Работа за пределами рабочего времени. Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
2.3.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;	В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	Работа в выходной или нерабочий праздничный день, оформляется приказом (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни) В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный 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.

2.4.	За работу в ночное время	35%	За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени. Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
3.1.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Решение Думы города Мегиона «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и финансируемых из средств местного бюджета»
3.2.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50% к месячному заработку	

3.3. Компенсационные выплаты, начисляются к окладу (должностному окладу) работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.4. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

#### **IV. Порядок условия осуществления и размеры стимулирующих выплат, критерии их установления.**

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за выслугу лет;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал.

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать основным целям деятельности учреждения и показателям оценки эффективности деятельности работника учреждения.

4.3. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется работнику учреждения в размере, указанном в таблице 8 настоящего Положения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется

в процентах от оклада (должностного оклада) работника

4.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается персонально по каждому работнику в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников учреждения. Выплата устанавливается в порядке, сроках и размерах, утвержденных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада работника, в соответствии с таблицей 8 настоящего Положения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

4.5. Выплата за выслугу лет к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику учреждения в размере, указанном в таблице 8 настоящего Положения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет для: руководителей, главных бухгалтеров, а также иных руководителей, специалистов и служащих, перечисленных в таблицах 2, 3, 6, 7 (за исключением должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 №251н, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.01.2017 №40н, от 04.08.2014 №521н, от 04.08.2014 №537н) настоящего Положения включаются периоды работы по соответствующему профилю выполняемой работы (специальности) во всех организациях, независимо от их форм собственности;

руководителей, иных руководителей, заместителей руководителей, специалистов и служащих в учреждениях сферы культуры, искусства и кинематографии, перечисленных в таблицах 1, 7 (для должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 №251н, приказами Минтруда России от 17.01.2017 №40н, от 04.08.2014 №521н, от 04.08.2014 года №537н) настоящего Положения, включаются периоды работы в организациях культуры, не зависимо от их формы собственности, иные периоды работы (службы) в муниципальных и государственных учреждениях, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления в сфере культуры, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления опыт и знания в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

профессий рабочих, перечисленных в таблицах 4,5 настоящего Положения, включаются периоды работы во всех организациях, независимо от их форм собственности.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении.

Назначение выплаты за выслугу лет устанавливается работнику локальным нормативным актом учреждения, руководителю учреждения – распоряжением администрации города по ходатайству отдела культуры.

4.6. Премияльная выплата по результатам работы за квартал, осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, с учетом решения соответствующей комиссии с участием председателя совета трудового коллектива.

Премияльная выплата устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания (ТАБЛИЦА 8).

4.7. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается созданной в учреждении постоянно действующей комиссией с участием председателя совета трудового коллектива.

4.7.1. При установлении выплат стимулирующего характера учитывать, что максимально возможный размер выплат стимулирующего характера при суммировании показателей по всем критериям оценки эффективности деятельности работника учреждения не должен превышать размера, установленного в таблице 8.

4.8. Стимулирующие выплаты, кроме выплаты за выслугу лет, снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с таблицей 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Перечень показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

п/п	Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	до 10% (за каждый факт нарушения)
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 10% (за каждый факт нарушения)
3.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан	до 10%
4.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 20% (за каждый факт нарушения)
5.	Невыполнение поручения руководителя	до 10% (за каждый факт нарушения)
6.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников	до 10%
7.	Слабая интенсивность труда (систематическое отставание от общего темпа коллективного труда, низкая производительность труда)	до 10%
8.	Грубое не этичное отношение к коллегам, клиентам	До 10% (за каждый факт нарушения)
9.	Несоблюдение трудовой дисциплины	До 10% (за каждый факт нарушения)

Дополнительные условия снижения стимулирующих выплат закрепляются локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учётом доведённых объёмов субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.



На стимулирующие выплаты не могут быть направлены средства бюджета городского округа, сложившиеся в результате невыполнения муниципального задания или планового объёма предоставляемых услуг.

4.10. Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Перечень, размеры и условия  
осуществления стимулирующих выплат

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты в работе	До 50% от оклада (должностного оклада) для заместителей, главного бухгалтера, руководителя учреждения  До 100% от оклада (должностного оклада) для руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и профессий рабочих	Устанавливается за: - участие в выполнении важных работ, мероприятий; - интенсивность и напряженность работы; - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения); - систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда; - выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором, а также в соответствии с условиями установленными локальным нормативным актом учреждения	Ежемесячно
2.	Выплата за качество выполняемых работ	100% от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы	Устанавливается за: - успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде; - высокое качество выполняемой работы; - персональный вклад каждого	Ежемесячно

			работника в общие результаты деятельности учреждения; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения, а также в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников учреждения.	
3.	Выплата за выслугу лет	30%	при выслуге лет свыше 15 лет	Ежемесячно
		20%	при выслуге лет от 10 до 15 лет	
		15%	при выслуге лет от 5 до 10 лет	
		10%	при выслуге лет от 3 до 5 лет	
		5%	при выслуге лет от 1 года до 3 лет	
4.	Премияльная выплата по итогам работы за квартал	0 – 100%	Устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания	Ежеквартально

#### **V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

5.1 Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, в зависимости от масштаба управления и особенностей деятельности учреждения согласно таблице 9 к настоящему Положению.

Таблица 9

Размеры оклада (должностного оклада) руководителя учреждения

№п/п	Учреждения по видам деятельности	
	Диапазон штатных единиц	Размер оклада (должностных окладов), рублей
1.	Учреждения музейного типа	
2.	менее 40	48 579

3.	40-79	53 976
4.	80-99	59 374
5.	100 и более	64 772

5.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

5.4. Компенсационные выплаты руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

5.5. Руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- премирование по итогам за квартал;
- единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений;
- выплата за выслугу лет за работу в учреждениях культуры;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города на основании ходатайства отдела культуры с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Руководитель учреждения до 15 числа квартала, следующего за отчетным периодом, а за 4 квартал до 10 декабря, представляют в отдел культуры материалы об эффективности деятельности с учетом критериев оценки деятельности руководителя учреждения за 4 квартал выплачивается в декабре текущего года или в следующем квартале. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Конкретный размер премии по итогам работы за квартал руководителю учреждения устанавливается Комиссией, созданной муниципальным правовым актом администрации города. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается распоряжение администрации города.

Конкретный размер премии по итогам работы за квартал заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается Комиссией (в составе: председатель – главный хранитель музейных фондов, члены комиссии: ученый секретарь, заведующий Краеведческим музеем, заведующий Центром народных художественных промыслов и ремесел), созданной приказом руководителя учреждения. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя учреждения.

5.6. Стимулирующие выплаты руководителям, заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4.3.,4.5,4.6. настоящего Положения.

Премияльные выплаты выплачиваются директору учреждения при условии качественного и своевременного выполнения директором учреждения условий, предусмотренных трудовым договором, и осуществления задач и функций, определенных уставом учреждения, на основании распоряжения администрации города на основании ходатайства отдела культуры.

Стимулирующие выплаты руководителю снижаются в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижения показателей эффективности и результативности работы учреждения;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о

контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

причинения ущерба городскому округу, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий департамента социальной политики и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения;

несоблюдения настоящего Положения.

5.7. Иные выплаты руководителю и заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 6.1.2, 6.1.3 настоящего Положения.

5.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не может превышать соотношений, представленных в таблице 10 настоящего Положения.

Таблица 10

Предельный уровень соотношения средней заработной платы  
руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и средней  
заработной платы работников учреждения

Тип учреждения	Предельный уровень (руководитель/работник)	Предельный уровень (заместитель руководителя, главный бухгалтер/работник)
Музеи	1:5	1:4

5.9. В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительный контроль) и до 25 января (итоговый контроль) года, следующего за отчетным, предоставляет в отдел культуры информацию, подготовленную в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.10 Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и его заместителей, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Мегiona в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

## VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам, выплата молодым специалистам к должностному окладу;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, юбилейным датам, профессиональным праздникам;
- выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда.
- выплата за награды почетные звания, наличие ученой степени.

6.1.1. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в размере двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Молодой специалист – гражданин, закончивший по очной системе обучения образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в муниципальное учреждение не позднее первого года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования и не старше 35 летнего возраста.

В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления профессиональных кадров в учреждениях культуры молодым специалистам в течение первых двух лет работы по специальности с момента вступления в трудовые отношения и заключения трудового договора устанавливается ежемесячная доплата в размере 500 рублей. Выплата начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.1.2. Работникам учреждения 1 раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу, отработавший менее одного года, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работникам, уволенным за виновные действия.

Размер единовременной выплаты составляет два месячных фонда оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности на дату издания приказа

работникам учреждения и руководителю учреждения.

Порядок, условия и размер единовременной выплаты устанавливаются единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

6.1.3. Работникам учреждения может производиться единовременная выплата к праздничным дням и профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами.

Размер выплаты устанавливается в размере одного должностного оклада без начисления районного коэффициента и северной надбавки.

Выплаты к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляются в учреждении в едином размере в отношении работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году.

единовременная выплата устанавливается:

праздничным датам: День города, День Округа.

профессиональному празднику – Дню работников культуры.

Основанием для единовременной выплаты работникам учреждения является приказ руководителя учреждения, а руководителю учреждения распоряжение администрации города.

Выплата к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется не позднее 3 (Трех) месяца, следующего после наступления события.

6.1.4. Выплаты, предусматривающие особенности работы, условий труда устанавливаются к окладу (должностному окладу) в соответствии с таблицей 11 настоящего положения.

Таблица 11

Выплаты предусматривающие особенности работы, условий труда.

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Категории работников	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Выплата за профессиональное мастерство	не более 100% от должностного оклада	Работникам рабочих профессий	Устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, сроком не более 1 года, по истечению которого может быть сохранена или отменена. Устанавливается на основании приказа руководителя учреждения, с учетом решения соответствующей комиссии с участием председателя совета трудового коллектива	Ежемесячно

2.	Персональный повышающий коэффициент	0-2,0	Должности согласно перечню в приложении 2 к Положению по оплате труда работников МАУ «Экоцентр» в разделе «Руководители»	Устанавливается к окладу (должностному окладу) на основании Критериев целевых показателей эффективности труда работников МАУ «Экоцентр» для установления персонального повышающего коэффициента Приложение 5 к Положению об оплате труда работников МАУ «Экоцентр»	Ежемесячно
		0-2,5	Должности согласно перечням в приложении 2 (в разделе «Специалисты, служащие»), 3 к Положению по оплате труда работников МАУ «Экоцентр»		
		0-3,0	Должности согласно перечню в приложении 4 к Положению по оплате труда работников «МАУ» Экоцентр»		

6.2. Применение выплат, указанных в таблице 11 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

6.3. Размер персонально повышающего коэффициента исчисляется прямо пропорционально от процента коэффициента эффективности труда работника. Формула для расчета:

ППК – персональный повышающий коэффициент

КЭТ – коэффициент эффективности труда работника

ФППК – фактический персональный повышающий коэффициент (применяемый для стимулирования за фактически отработанный период)

$ППК/ФППК=100\%/КЭТ$

Пример: ученый секретарь 2,0/ФППК=100%/80%

ФППК=1,6

6.4. Основанием для установления персонально повышающего коэффициента является протокол заседания комиссии, по оценке эффективности деятельности работников МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» по согласованию с председателем совета трудового коллектива.

6.5. Основанием для выплаты персонального повышающего коэффициента является приказ директора учреждения.

6.6. Персональный повышающий коэффициент, начисляется к окладу (должностному окладу) работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.7. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда, с учётом доведённых объёмов субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

На персональный повышающий коэффициент не могут быть направлены средства бюджета городского округа, сложившиеся в результате невыполнения муниципального задания или планового объёма предоставляемых услуг.

6.8. Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливаются к окладу (должностному окладу) в порядке и размерах, утвержденных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с таблицей 12 настоящего Положения.

Таблица 12

Выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Категории работников	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени	20%	Работники учреждения, имеющие ученую степень:	Выплата устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по одному из оснований, имеющему большее значение, в соответствии с профилем профессиональной деятельности по месту основной работы. Выплата за наличие ученой степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.	Ежемесячно
			доктор наук		
		10%	кандидат наук		
		10%	Работники учреждения, имеющие: государственные награды (ордена, медали) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры		
			Работники учреждения, имеющие: Почетные звания Российской Федерации, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности)		
		20%	"Народный..."		
		10%	"Заслуженный..."		
		10%	"Лауреат..."		
5%	Работники учреждения, имеющие: ведомственные знаки отличия в труде (по профилю деятельности), утвержденные в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти				



			в сфере культуры Российской Федерации, СССР, РСФСР		
--	--	--	--	--	--

6.9. Иные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учётом утвержденных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.10. Повышение заработной платы отдельных категорий работников, поименованных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», осуществляется в соответствии с реализацией региональных «дорожных карт» развития отраслей социальной сферы, исходя из доведенных отделом культуры целевых показателей на соответствующий год.

## **VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из расчета на 12 месяцев исходя из объема субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.3. Фонд должностных окладов, фонд компенсационных выплат, фонд стимулирующих выплат и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, формируется в соответствии с разделами 2 – 6 настоящего Положения.

7.4. Предельная доля годового фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения составляет не более 40% от общего годового фонда оплаты труда учреждения. Перечень должностей работников основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения установлены в Приложениях 1,2,3,4.

7.5. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение норм, установленных настоящим Положением.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. В случае несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), установленного пунктом 5.8. настоящего Положения трудовой договор с руководителем учреждения может быть прекращен.

8.2 Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

Перечень

должностей высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах  
МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»  
к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования

Водитель, имеющий категории В, С, D, водитель автобуса, имеющий 1-й класс и занятый перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автоклуба, оборудованного специальными техническими средствами, осуществляющий перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения;

другие профессии рабочих, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6

Перечень  
должностей работников  
МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»  
администрации города, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности  
«Деятельность музеев»

Руководители

Заместитель директора (по направлению);  
главный хранитель музейных фондов;  
ученый секретарь;  
заведующий структурного подразделения;  
главный бухгалтер

Специалисты

хранитель музейных предметов;  
научный сотрудник;  
редактор электронных баз данных;  
специалист по учету музейных предметов;  
специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;  
методист (методист по музейно-образовательной деятельности, методист по научно-просветительской деятельности);  
специалист по просветительской работе;  
специалист по связям с общественностью;  
лектор (лектор-экскурсовод);  
художник-конструктор (дизайнер);  
художник-фотограф;  
специалист по обеспечению сохранности музейных предметов.

Служащие

Старший администратор;  
Музейный смотритель

Перечень  
должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала  
МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»

руководитель учреждения;  
заместитель руководителя (директора) учреждения;  
главный бухгалтер;  
специалист (инспектор) в области охраны труда;  
специалист (инспектор) по кадрам, персоналу;  
специалист в сфере закупок;  
документовед;  
секретарь руководителя;  
юрисконсульт;  
специалист по маркетингу.  
бухгалтер;  
экономист;  
помощник директора.

Примечание:  
термины «руководитель», «начальник», «заведующий» применяемые в приложении, являются взаимозаменяемыми.

Перечень должностей, отнесенных  
к категории вспомогательного персонала  
МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»

водитель;  
вахтер;  
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;  
рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий;  
сторож;  
уборщик помещений;

Критерии целевых показателей эффективности труда работников МАУ «Экоцентр»  
для установления персонально повышающего коэффициента

<b>1. Заведующие структурными подразделениями</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей отдела по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительским мероприятиям за отчетный период	0-20 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам экскурсионной нагрузки, перспективному плану работы отдела	Ежемесячно
1.2.	Уровень подготовки и проведение лекций, экскурсий, музейных мероприятий сотрудников структурного подразделения	0-5 баллов	Положительные отзывы посетителей, партнеров Экоцентра, СМИ и др. Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.3.	Контроль, организация, разработка научно-просветительских программ, культурно-массовых, культурно-познавательных программ	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности отдела	Ежемесячно
1.4.	Организация и создание (или участие в создании) новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок. Выполнение и перевыполнение плана выставочной деятельности.	0-10 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам выставочной нагрузки, перспективному плану работы отдела	Ежемесячно
1.5.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-15 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно

	трансляций о деятельности Экоцентра			
1.7.	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров Экоцентра из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей по платной деятельности отдела	Ежемесячно
1.8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>2. Главный хранитель музейных фондов, хранитель музейных предметов,</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей	0-15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности за отчетный период	Ежемесячно
1.2.	Рост количества предметов, имеющих научное описание и внесение в инвентарные книги. Рост количества предметов, внесенных в электронную базу.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
1.3.	Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление)	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно

1.4.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.5.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей	Ежемесячно
1.6.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-15 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.7.	Участие в культурно-массовых мероприятиях,	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
1.8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>3. Специалист по учету музейных предметов</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей	0-15 баллов	Отчет о выполнении за отчетный период	Ежемесячно
1.2.	Отсутствие замечаний, нарушений по учетно-хранительской документации	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно



1.3.	Рост количества предметов фонда, участвующих во всех формах представления (экспозиции, выставки, издания на любых видах носителей, виртуальное представление)	0-5 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
1.4.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительским мероприятиям за отчетный период, Организация работы научно-просветительских и культурно-познавательных программ.	0-5 баллов	Отчет о проведении. Положительные отзывы посетителей, СМИ и др.)	Ежемесячно
1.5.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.6.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей	Ежемесячно
1.7.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-15 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.8.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
1.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		

Ф.И.О. должность/подпись

Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись

Ф.И.О. ученого секретаря/подпись

<b>4. Ученый секретарь</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Организация планирования и отчетности в учреждении. Контроль и статистика выполнения показателей муниципального задания за отчетный период	0-15 баллов	Отчет о работе, анализ	Ежемесячно
1.2.	Организация работы научно-методического совета, проверка качества материалов, предоставляемых на обсуждение научно-методическому совету	0-15 баллов	Отчет о работе (количество заседаний, материалов)	Ежемесячно
1.3.	Организация семинаров, научно-практических конференций, круглых столов и др.	0-10 баллов	Отчет о проведении	Ежемесячно
1.5.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-15 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.7.	Ведение научного архива учреждения	0-5 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
1.8.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий.	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно

	(уборках, субботниках, ремонте)			
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб администрации Экоцентра, контролирурующих органов, партнеров.	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>5. Научный сотрудник</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Разработка научных концепций, научно-просветительских программ, культурно-массовых, культурно-познавательных программ	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.2.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок. Выполнение и перевыполнение плана выставочной деятельности.	0-10 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
1.4.	Ведение научно-методической и научно-исследовательской работы. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-20 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности. Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.5.	Изучение музейных коллекций, музейных предметов, атрибуция	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности.	
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно

1.7.	Качественное пополнение фондов предметами (научное описание), в соответствии с планом комплектования, научной деятельности (прирост основного фонда)	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей	Ежемесячно
1.8.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий.	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>6. Главный научный сотрудник</b>				
№ п/п	Показатели	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Организация и проведение научных конференций, семинаров	0- 10 баллов	Отчет о выполнении плана сверок за отчетный период	Ежемесячно
1.2.	Разработка научных концепций, научно-просветительских программ, культурно-массовых, культурно-познавательных программ	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.3.	Ведение научно-методической и научно-исследовательской работы. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-20 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности. Отчет о публикациях	Ежемесячно

	Изучение музейных коллекций, музейных предметов, атрибуция	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности.	
1.6.	Консультационная помощь по научно-исследовательской деятельности	0-10 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
1.7.	Качественное пополнение фондов предметами (научное описание), в соответствии с планом комплектования, научной деятельности (прирост основного фонда)	0-5 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей	Ежемесячно
1.8.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий.	0-15 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>7. Лектор</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительским мероприятиям за отчетный период	0-15 баллов	Отчет по показателям исполнения согласнономам экскурсионной нагрузки, перспективному плану работы	Ежемесячно
1.3.	Организация и проведение работы научно-просветительских программ, культурно-массовых, культурно-познавательных программ	0-15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно

1.4.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	0-10 баллов	Отчет по показателям исполнения	Ежемесячно
1.5.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-10 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.7.	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров Экоцентра из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей по платной деятельности	Ежемесячно
1.8.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий.	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>8. Специалист экспозиционно-выставочной деятельности</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по выставочной деятельности за отчетный период	0-15 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам выставочной нагрузки, перспективному плану работы	Ежемесячно
1.3.	Организация работы научно-просветительских программ, культурно-массовых, культурно-познавательных программ	0-15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности	Ежемесячно
1.4.	Разработка художественного решения экспозиции, выставки	0-10 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам выставочной нагрузки, перспективному плану работы	Ежемесячно
1.5.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-10 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.7.	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров Экоцентра из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей по платной деятельности	Ежемесячно
1.8.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий. Разработка рекламного и	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно

	раздаточного материала к музейным мероприятиям.			
1.9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>9. Музейный смотритель</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Обеспечение качественной и количественной сохранности музейных предметов в зоне ответственности. Обеспечение ежедневной (дважды в день) проверки наличия музейных предметов во вверенной смотрителю экспозиции музея и на стационарных временных выставках музея.	0-15 баллов	Отчет о проведенной работе за отчетный период. Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.2.	Отсутствие нарушений установленных сроков, объемов выполняемых работ, поручений	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе. Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.3.	Отсутствие жалоб и предписаний со стороны проверяющих органов главного хранителя, посетителей.	0-5 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.4.	Контроль за соблюдением порядка в залах музея. Упреждение нарушений правил поведения посетителей при осмотре экспозиции на профессиональном уровне	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
1.5.	Привлечение новых организованных и неорганизованных	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно



	потребителей музейных услуг			
1.6.	Участие в создании, монтаже и демонтаже новых временных и передвижных выставок Экоцентра	0-15 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
1.7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
1.7.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности.	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Отсутствие жалоб на персонал в книге отзывов, соблюдение профессионального этикета, степень корректности работника по отношению к посетителю.	0-5 баллов	Отсутствие жалоб, замечаний	Ежемесячно
2.3.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	0-5 баллов	Приказ директора	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>10. Художник-фотограф</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей по оцифровке музейных предметов за отчетный период	0-20 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам, плану работы	Ежемесячно
1.2.	Выполнение фоторабот в полевых условиях	0-10 баллов	Отчёт о работе	Ежемесячно
1.3.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчёт о работе	Ежемесячно
1.4.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок.	0-10 баллов	Отчёт о работе	Ежемесячно
1.5.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального	0-15 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно

	и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)			
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-5 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.7.	Издательская работа: подготовка к печати альбомов, каталогов музейных коллекций	0-10 баллов	Отчёт о работе	Ежемесячно
1.8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчёт о работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>12. Методист</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности в рамках своей деятельности за отчетный период	0-20 баллов	Отчёт о работе	Ежемесячно
1.2.	Ведение научно-методической и научно-исследовательской работы. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-20 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей деятельности. Отчет о публикациях	Ежемесячно

1.3.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-5 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.4.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий.	0-15 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
1.5.	Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок. Выполнение и перевыполнение плана выставочной деятельности	0-10 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>13. Старший администратор</b>				
№ п/п	Показатели	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности в рамках своей деятельности за отчетный период	0-15 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Разработка и реализация плана мероприятий направленного на увеличение доходов от иной приносящей деятельности и формирование позитивного имиджа Экоцентра	0-15 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.3.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в создании новых постоянных, временных и	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно

	передвижных экспозиций и выставок			
1.5.	Организация выездных выставок-продаж сувенирной продукции	0-15 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-5 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.7.	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров Экоцентра из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей по платной деятельности	Ежемесячно
1.8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС. Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>14. Специалист по кадрам, персоналу</b>				
<b>N п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности в рамках своей деятельности за отчетный период	0-20баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Ведение профиля учреждения в ЕСИА (единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей	0-20баллов	Отчет о выполнении	

	информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме			
1.3.	Эффективная и качественная работа по ведению кадрового делопроизводства по работникам	0-20 баллов	Отчет выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	0-5 баллов	Отчет выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>15. Специалист в сфере закупок</b>				
№ п/п	Показатели	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Организация договоров на поставки товаров, услуг и работ за отчетный период	0-25 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Своевременное опубликование договоров на поставки товаров, услуг и работ на сайте sberbank.ast/zakupki.gov	0-25 баллов	Отчет о выполнении	
1.3.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки	0-5 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно

	контролирующих органов (по факту)			
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны клиентов и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>16. Секретарь руководителя</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Эффективная работа с входящей, исходящей документацией за отчетный период	0-25 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства	0-25 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.3.	Контроль за исполнением поручений директора сотрудников учреждения	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие жалоб, соблюдение профессионального этикета, степень корректности работника по отношению к посетителям.	0-10 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>17. Водитель</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Отсутствие фактов содержания автотранспортного средства в не надлежащем состоянии, несвоевременного ремонта за отчетный период	0-20 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Обеспечение своевременного ремонта автотранспорта	0- 30 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
	Рациональное использование горючего	0-5 баллов	Отчет о выполнении	
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в гараже, транспорте	0-5 баллов	Отчет о выполнении	
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, культурно-массовых мероприятиях)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту). Отсутствие нарушений правил дорожного движения	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>18. Уборщик помещений</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.3.	Отсутствие нарушений установленных сроков, объемов выполняемых работ, поручений	0-30 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно

1.4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	0- 10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
	Посадка и уход за растениями (цветами) в здании и на территории прилегающей к зданию	0-20 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
	Участие в оформлении постоянно действующих экспозиций, выставок	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.2.	Своевременное предоставление данных для составления отчетности. Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны посетителей и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>19. Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию здания</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Отсутствие нарушений установленных сроков, объемов выполняемых работ, поручений	0-30 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам экскурсионной нагрузки, перспективному плану работы отдела	Ежемесячно
1.2.	Качественное и оперативное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ	0-20 баллов	Положительные отзывы посетителей, партнеров Экоцентра, СМИ и др. Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.3.	Участие в монтаже и демонтаже новых временных, передвижных выставок Экоцентра	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности отдела	Ежемесячно
1.4.	Эффективная, качественная работа по демонтажу монтажу выставочного оборудования, работа с музейными предметами и	0-10 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам выставочной нагрузки, перспективному плану работы отдела	Ежемесячно



	коллекциями по оформлению выставок			
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, культурно-массовых мероприятиях)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>20. Юрисконсульт</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности в рамках своей деятельности за отчетный период	0-20баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Юридическое сопровождение в составлении внутренних локальных актов, договоров	0-20баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.3.	Эффективная и качественная работа по ведению юридического документооборота в учреждении	0-20 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	0-5 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				

Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись

<b>21. Документовед</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности в рамках своей деятельности за отчетный период	0-20 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Формирование и ведение архивного фонда учреждения	0-20баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.3.	Разработка и ведение локальных актов	0-20 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях, оформление и монтаж выставок	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	0-5 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
2.2.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>22. Специалист в области охраны труда</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности в рамках своей деятельности за отчетный период	0-20 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.2.	Разработка локальных актов по пожарной безопасности. Проведение противопожарных	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно

	инструктажей и тренировок по пожарному минимуму. Формирование и ведение документации по пожарной безопасности			
1.3.	Осуществление контроля за состоянием рабочих мест в учреждении	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	0-5 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
1.7.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-25 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны работников и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>23. Экономист</b>				
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
1.	Организация достоверного и рационального экономического анализа, отвечающего требованиям оперативного руководства учреждением	0-10 баллов	Отчет о выполнении плана ФХД	Ежемесячно
2.	Строгое соблюдение установленных правил ведения учета и отчетности	0-10 баллов	Отчет о выполнении	Ежемесячно
3.	Привлечение дополнительного финансирования для учреждения (участие в грантах, спонсорская помощь)	0-15 баллов	Документы о дополнительном финансировании	Ежемесячно
4.	Внедрение передовых форм и методов экономического анализа, в том числе в договорной работе	0-5 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
5.	Участие в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств	0-5 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
6.	Принятие необходимых мер по использованию в работе современных технических средств.	0-5 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
7.	Исполнение качественно и в срок графика документооборота и регламента, установленного в учреждении	0-5 баллов	Отчет о работе	Постоянно
8.	Разработка и формирование плана ФХД, изменений в него, подготовка и подписание протокола наблюдательного совета	0-10 баллов	План ФХД, проект бюджета	Ежемесячно
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
10	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны клиентов и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>24. Бухгалтер</b>				
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
1.	Своевременное оформление первичных учетных документов на выплату заработной платы, по учету основных средств и материальных запасов	0-10 баллов	Первичные учетные документы, Журналы операций	Ежемесячно
2.	Осуществление ведения бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством.	0-10 баллов	Журналы операций, бухгалтерские регистры	Ежемесячно
3.	Привлечение дополнительного финансирования для учреждения (участие в грантах, спонсорская помощь)	0-15 баллов	Документы о дополнительном финансировании	Ежемесячно
4.	Подготовка информации по учету активов и расчетов с поставщиками и подотчетными лицами	0-10 баллов	Отчетность бюджетных\ автономных учреждений	Ежеквартально
5.	Участие в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств	0-5 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
6.	Обеспечение главного бухгалтера и руководителя сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией	0-5 баллов	Отчет о работе	Ежемесячно
7.	Исполнение качественно и в срок графика документооборота и регламента, установленного в учреждении	0-5 баллов	Бухгалтерские регистры	Постоянно
8.	Осуществление формирования и хранения бухгалтерской информации согласно действующего законодательства	0-5 баллов	Журналы операций, бухгалтерская отчетность	Ежемесячно
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
10.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
2.3.	Отсутствие обоснованных претензий со стороны клиентов и администрации	0-5 баллов	Отсутствие жалоб	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				

<b>25. Сторож</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Отсутствие нарушений установленных сроков, объемов выполняемых работ, поручений	0-30 баллов	Отчет о проведенной работе за отчетный период. Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.2.	Отсутствие жалоб и предписаний со стороны проверяющих органов главного хранителя, посетителей.	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
1.4.	Участие в ремонте и поддержании в хорошем состоянии построек на вверенной территории	0-30 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-5 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
1.6.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о проведенной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности.	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Отсутствие жалоб на персонал в книге отзывов, соблюдение профессионального этикета, степень корректности работника по отношению к посетителю.	0-5 баллов	Отсутствие жалоб, замечаний	Ежемесячно
2.3.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	0-5 баллов	Приказ директора	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>26. Художник-конструктор (дизайнер)</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей отдела по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности, научно-просветительским	0-20баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам экскурсионной нагрузки, перспективному плану работы отдела	Ежемесячно

	мероприятиям за отчетный период			
1.2.	Уровень подготовки и проведение лекций, экскурсий, музейных мероприятий	0-10 баллов	Положительные отзывы посетителей, партнеров Экоцентра, СМИ и др. Отсутствие замечаний	Ежемесячно
1.3.	Контроль и организация работы научно-просветительских программ, культурно-познавательных программ	0-10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности отдела	Ежемесячно
1.4.	Организация и создание (или участие в создании) новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок. Выполнение и перевыполнение плана выставочной деятельности.	0-10 баллов	Отчет по показателям исполнения согласно нормам выставочной нагрузки, перспективному плану работы отдела	Ежемесячно
1.5.	Творческая активность в научно-методической и научно-исследовательской работе. Наличие индивидуального и/или в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных, методических материалов (статей, монографий, каталогов)	0-15 баллов	Отчет о публикациях	Ежемесячно
1.6.	Организация системы постоянного взаимодействия со СМИ, подготовка регулярных публикаций, on-line трансляций о деятельности Экоцентра	0-5 баллов	Отчет о количестве проведения on-line трансляций, публикаций (количество обращений)	Ежемесячно
1.7.	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров Экоцентра из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений.	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей по платной деятельности отдела	Ежемесячно
1.8.	Разработка и внедрение новых методов, форм работы, разработка лекций, экскурсий, мероприятий.	0-10 баллов	Выписка из протокола НМС.	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно

2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>27. Помощник директора</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка эффективности работы</b>	<b>Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя</b>	<b>Периодичность предоставления отчетов</b>
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, в рамках своей деятельности.	0-15 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.2.	Контроль за исполнением работниками приказов, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений директора.	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.3.	Организация и ведение протокола заседаний и совещаний, проводимых директором	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.4.	Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «Дело» в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти Более 60% от исходящих документов	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.5.	Подготовка документов, приказов, писем, исходящей корреспонденции для подписи директором.	0-15 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.7.	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг. Расширение круга партнеров Экоцентра из числа образовательных учреждений и иных	0-10 баллов	Отчет о выполнении и перевыполнении целевых показателей по платной деятельности отдела	Ежемесячно



	профильных организаций социальной сферы, общественных организаций и объединений.			
1.8.	Предложение и разработка мероприятий по формированию имиджа учреждения	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительской дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

<b>28. Специалист по обеспечению сохранности музейных предметов</b>				
№ п/п	Показатели	Оценка эффективности работы	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетов
<b>1. Критерии оценки основной деятельности</b>				
1.1.	Выполнение и перевыполнение плановых показателей в рамках своей деятельности за отчетный период	0-15 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.2.	Разработка локальных актов и нормативных документов в рамках своей деятельности.	0-15 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.3.	Осуществление контроля за состоянием рабочих мест	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.4.	Участие в культурно-массовых мероприятиях	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту)	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно
1.7.	Соблюдение норм и правил по охране труда, безопасности предоставления услуг, санитарно – эпидемиологической	0-10 баллов	Отчет о проделанной работе	Ежемесячно

	безопасности			
1.8.	Внесение предложений по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности зданий, музейных предметов, охраны труда	0-10 баллов		Ежемесячно
<b>2. Критерии исполнительной дисциплины</b>				
2.1.	Своевременное представление данных для составления отчетности	0-5 баллов	Отсутствие замечаний	Ежемесячно
2.2.	Качественное выполнение разовых поручений (по факту)	0-5 баллов	Приказ директора	Ежемесячно
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>100 баллов</b>		
Ф.И.О. должность/подпись				
Ф.И.О. заведующего структурным подразделением (отделом)/подпись				
Ф.И.О. ученого секретаря/подпись				

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ**  
оценки деятельности руководителя МАУ «Региональный историко-культурный и

**экологический центр» культуры за 1-3 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующими органами, потребителям и услуг
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие жалоб - 10 баллов;  Наличие жалоб - 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При

			получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки «неудовлетворительно» и ниже.
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Оценка «отлично» - 10 баллов  Оценка «хорошо» - 5 баллов  Оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	По итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг уполномоченным органом.
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	В полном объеме – 10 баллов  Не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном квартале
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение норм и правил по охране труда, безопасности предоставления услуг, санитарно – эпидемиологической, противопожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие нарушений - 5 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии несчастных случаев в учреждении, произошедших с работниками или получателями услуг, нарушений, выявленных по результатам проверок надзорных органов, по причинам,

			зависящим от руководителя учреждения.
Качество функционирования системы электронного документооборота «Дело»	Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «Дело» в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти	От 60% и более – 10 баллов Менее 60% - 0 баллов	Определяется от общего числа документов, направленных в органы местного самоуправления города Мегиона, исполнительные органы государственной власти автономного округа
<b>Финансово-экономическая деятельность</b>			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирующих органов)	Отсутствие нарушений – 10 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение установленной законодательством и (или) учредителем финансовой, статистической и иной отчетности	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и статистической отчетности	Отсутствие нарушений - 5 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
<b>Ресурсное обеспечение учреждения</b>			
Кадровое обеспечение	Наличие специалистов с высшим профессиональным	От 95% до 100% – 10 баллов	По итогам проведенного анализа

	образованием	Менее 95% - 5 баллов	уровня образования основного персонала
Итого максимальное количество баллов		80	

### ШКАЛА ПЕРЕВОДА

**баллов для установления стимулирующих выплат за 1-3 квартал руководителю МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»**

Баллы	Процент выплат
1-10	15
11-21	30
22-32	45
33-43	60
44-54	75
55-65	85
66-80	100

### ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

**оценки деятельности руководителя МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» культуры за 4 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующим и органами
Оценка качества предоставляемых услуг	Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг	от 90% - 10 баллов; от 80% до 90% - 5 баллов менее 80% - 0 баллов	Определяется как доля опрошенных, полностью удовлетворенных качеством и доступностью предоставления услуг, от общего числа опрошенных путем анкетирования, очных опросов, интернет опросов и т.д.

			При установлении значений критериев учитываются отраслевые требования
Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Обеспечение открытости и доступности учредительных документов, плановых и отчетных документов о финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности	Размещение (актуализация) на Едином официальном сайте для размещения информации государственных (муниципальных) учреждениях <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a> сведений об учреждении своевременно и в полном объеме	Отсутствие нарушения сроков и полноты размещения - 10 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или несвоевременного размещения необходимых сведений вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие жалоб - 10 баллов  Наличие жалоб - 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки

			«неудовлетворительно» и ниже.
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Оценка «отлично» - 10 баллов Оценка «хорошо» - 5 баллов Оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	По итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг уполномоченным органом.
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	В полном объеме – 10 баллов Не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном квартале
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение норм и правил по охране труда, безопасности предоставления услуг, санитарно – эпидемиологической, противопожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие нарушений - 5 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии несчастных случаев в учреждении, произошедших с работниками или получателями услуг, нарушений, выявленных по результатам проверок надзорных органов, по причинам, зависящим от руководителя учреждения.
Качество функционирования системы электронного документооборота «Дело»	Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «Дело» в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти	От 60% и более – 10 баллов Менее 60% - 0 баллов	Определяется от общего числа документов, направленных в органы местного самоуправления города Мегиона, исполнительные органы государственной власти автономного округа



Участие в федеральных, региональных, городских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие в конференциях, «Круглых стола», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	Участие в мероприятиях – 5 баллов Непринятие участия – 0 баллов	Применяется в том случае, если на эффективность деятельности учреждения оказывает влияние участие в конференциях, «Круглых стола», конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях
Поддержка доступа негосударственных (немуниципальных) организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере	Доля переданных муниципальным учреждением услуг (работ) на исполнение негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, в общем количестве услуг, оказываемых муниципальным учреждением и запланированных к передаче в отчетном году.	Передано 100% от запланированного числа услуг – 5 баллов Передано менее 100% - 0 баллов	Применяется для учреждений, участвующих в мероприятиях по организации доступа СОНКО
<b>Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирующих органов)	Отсутствие нарушений – 10 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных вышестоящими и (или) контролирующим и органами
Обеспечение установленной законодательством и	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и	Отсутствие нарушений - 5 баллов	При наличии выявленных фактов

(или) учредителем финансовой, статистической и иной отчетности	статистической отчетности	Наличие нарушений - 0 баллов	непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
Результативность выполнения муниципального задания	Объем выполнения муниципального задания	От 98% и более – 10 баллов Менее 98% -минус 10 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Эффективность выполнения муниципального задания	Достижение целевых показателей по утвержденному муниципальному заданию	Процент исполнения 98% и более – 10 баллов Менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Повышение качества исполнения мероприятий государственных и муниципальных программ	Объем выполнения мероприятий государственных и муниципальных программ (субсидия на иные цели)	Процент исполнения 95% и более – 10 баллов Менее 95% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Совершенствование планирования деятельности учреждения	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение 98% и более – 10 баллов Менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического исполнения к сумме фактического финансирования на отчетную дату
Качество планирования финансово-хозяйственной деятельности	Количество уточнений, вносимых в план финансово-хозяйственной деятельности	Менее 15 – 10 баллов От 15 до 20 – 5 баллов Более 20 – 0 баллов	
Достижение целевого показателя средней заработной платы работников в согласно Поручению Президента РФ	Создание условий для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с	Значение достигнуто - 10 баллов Не достигнуто – 0 баллов	В соответствии с целевыми показателями уровня среднемесячной заработной платы отдельных

№294 от 26.02.2019	Поручением Президента Российской Федерации №294 от 26.02.2019		категорий работников, установленных Правительством ХМАО-Югры
Соблюдение трудового законодательства в части соблюдения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров (статья 145 Трудового кодекса Российской Федерации)	Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	Соотношение соблюдено - 5 баллов Соотношение не соблюдено – 0 баллов	Определяется по итогам анализа как отношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера к среднемесячной оплате труда работников, за счет всех источников финансирования. Для этих целей применяется Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
Совершенствование систем оплаты труда	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40%	Требование соблюдено – 5 баллов Требование не соблюдено – 0 баллов	Применяется при наличии данного требования в муниципальном нормативном правовом акте, устанавливающем систему оплаты труда работников отрасли (сферы)
Качество проведения муниципальных закупок	Наличие или отсутствие нарушений при проведении закупок в соответствии с Федеральным законодательством	Отсутствие нарушений – 5 баллов Наличие нарушений – 0 баллов	Определяется по итогам проверок надзорных органов
Эффективное использование	Наличие или отсутствие	Отсутствие задолженности 5	Учитывается задолженность по

бюджетных и внебюджетных средств	просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	баллов Наличие задолженности – 0 баллов	договорным обязательствам, по налогам и сборам
<b>Ресурсное обеспечение</b>			
Кадровое обеспечение	Наличие специалистов с высшим профессиональным образованием	От 95% до 100% – 10 баллов Менее 95% - 5 баллов	По итогам проведенного анализа уровня образования основного персонала
Повышение квалификации работников	Количество работников учреждения, принявших участие в курсах повышения квалификации и (или) профессиональной подготовке, курсах, семинарах, иных формах образования, а также имеющих в отчетном периоде действующие документы о получении соответствующего образования	Обучено работников в течение года: От 20% и более - 10 баллов От 10% до 20% - 5 баллов Менее 10% - 0 баллов	Определяется как отношение количества работников, прошедших обучение, к количеству работающих, для которых предусмотрено повышение квалификации и (или) профессиональная подготовка. При определении размера критерия учитываются отраслевые требования к повышению квалификации работников
Обеспечение эффективной кадровой политики	Укомплектованность учреждения кадрами	От 90% до 100% - 5 баллов От 80% до 90% - 2 балла Менее 80% - 0 баллов	Показатель определяется как отношение фактической численности работников к установленной штатной численности
Развитие материально-технической базы учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, в общем объеме средств, полученных от оказания платных услуг	Более 5% - 10 баллов; Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, представляющих платные услуги населению. Определяется как соотношение средств полученных от

			оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, к общему объему средств, полученных от оказаний платных услуг, поступивших за отчетный период. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений.
Повышение финансовой обеспеченности учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг в общем объеме средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований	Более 5% - 20 баллов Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, предоставляющих платные услуги населению. Определяется как отношение объема средств, полученных от предоставления платных услуг, к общему объему средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений
Итого максимальное количество баллов		235 баллов	

**ШКАЛА ПЕРЕВОДА**  
**баллов для установления стимулирующих выплат за 4 квартал**

**руководителю МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»**

Баллы	Процент выплат
1-50	15
51-100	30
101-120	45
121-150	60
151-170	75
171-200	85
201-235	100

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ**

**оценки деятельности заместителя директора по научной работе, информационным технологиям МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» культуры за 1-3 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству по направлению деятельности	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательств у вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение информационной открытости учреждения, за все разделы официального сайта учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации.	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующими органами, потребителями услуг

Обеспечение качества предоставляемых услуг в рамках своих полномочий	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие жалоб - 10 баллов; Наличие жалоб - 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки «неудовлетворительно» и ниже.
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Оценка «отлично» - 10 баллов Оценка «хорошо» - 5 баллов Оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	По итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг уполномоченным органом.
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	В полном объеме – 10 баллов Не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном квартале
<b>Ресурсное обеспечение учреждения</b>			
Обеспечение статистической и иной отчетности	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и статистической отчетности	Отсутствие нарушений - 5 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
Кадровое обеспечение,	Наличие специалистов с высшим	От 95% до 100% – 10 баллов	По итогам проведенного

согласно утвержденной структуры учреждения	профессиональным образованием	Менее 95% - 5 баллов	анализа уровня образования основного персонала
Итого максимальное количество баллов		55	

### ШКАЛА ПЕРЕВОДА

**баллов для установления стимулирующих выплат за 4 квартал заместителю директора по научной работе, информационным технологиям МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»**

Баллы	Процент выплат
0-7	15
8-15	30
16-23	45
24-31	60
32-39	75
40-47	85
48-55	100

### ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

**оценки деятельности заместителя директора МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» культуры за 1-3 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству по направлению деятельности	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения (Положение о ключевом хозяйстве, Положение о ГО и ЧС, Положение о хозяйственной деятельности)	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение информационной открытости учреждения, документация по направлению деятельности	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации.	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или)



			контролирующими органами, потребителями услуг
Обеспечение качества предоставляемых услуг в рамках своих полномочий	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие жалоб - 10 баллов;  Наличие жалоб - 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки «неудовлетворительно» и ниже.
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Оценка «отлично» - 10 баллов  Оценка «хорошо» - 5 баллов  Оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	По итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг уполномоченным органом.
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ход проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	В полном объеме – 10 баллов  Не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном квартале
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение норм и правил по охране труда, безопасности предоставления услуг, санитарно – эпидемиологической, противопожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие нарушений - 5 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии несчастных случаев в учреждении, произошедших с работниками или получателями услуг, нарушений,

			выявленных по результатам проверок надзорных органов, по причинам, зависящим от руководителя учреждения.
<b>Финансово-экономическая деятельность</b>			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирующих органов)	Отсутствие нарушений – 10 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение установленной законодательством финансовой, статистической и иной отчетности по профилю деятельности	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и статистической отчетности	Отсутствие нарушений - 5 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
<b>Ресурсное обеспечение учреждения</b>			
Кадровое обеспечение согласно утвержденной структуры учреждения	Наличие специалистов с высшим профессиональным образованием	От 95% до 100% – 10 баллов  Менее 95% - 5 баллов	По итогам проведенного анализа уровня образования основного персонала
Итого максимальное количество баллов		70	

**ШКАЛА ПЕРЕВОДА**  
**баллов для установления стимулирующих выплат за 1-3 квартал**  
**заместителю директора МАУ «Региональный историко-культурный и**  
**экологический центр»**

Баллы	Процент выплат
0-9	15
10-19	30
20-29	45
30-39	60
40-49	75
50-60	85
61-70	100

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ**

**оценки деятельности заместителя директора по научной работе, информационным технологиям «Региональный историко-культурный и экологический центр» культуры за 4 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству по направлению деятельности	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующим и органами
Оценка качества предоставляемых услуг в рамках своих полномочий	Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг	от 90% - 10 баллов; от 80% до 90% - 5 баллов менее 80% - 0 баллов	Определяется как доля опрошенных, полностью удовлетворенных качеством и доступностью предоставления услуг, от общего числа опрошенных путем анкетирования, очных опросов, интернет опросов и т.д.  При установлении значений критериев учитываются

			отраслевые требования
Обеспечение информационной открытости учреждения, за все разделы официального сайта учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации.	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Обеспечение качества предоставляемых услуг в рамках своих полномочий	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие жалоб - 10 баллов  Наличие жалоб - 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки «неудовлетворительно» и ниже.
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Оценка «отлично» - 10 баллов  Оценка «хорошо» - 5 баллов  Оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	По итогам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг уполномоченным органом.
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения	В полном объеме – 10 баллов  Не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном

	независимой оценки качества условий оказания услуг		квартале
Обеспечение информационной открытости учреждения, документация по направлению деятельности	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение (в рамках своей деятельности)	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Организация и участие в федеральных, региональных, городских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие в конференциях, «Круглых стола», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	Участие в мероприятиях – 5 баллов Непринятие участия – 0 баллов	Применяется в том случае, если на эффективность деятельности учреждения оказывает влияние участие в конференциях, «Круглых стола», конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях
Обеспечение установленной законодательством и (или) учредителем статистической и иной отчетности	Соблюдение сроков и полноты представления статистической и иной отчетности (в рамках деятельности)	Отсутствие нарушений - 5 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
Результативность выполнения муниципального задания	Объем выполнения муниципального задания	От 98% и более – 10 баллов Менее 98% -минус 10 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плану

			значению
Эффективность выполнения муниципального задания	Достижение целевых показателей по утвержденному муниципальному заданию	Процент исполнения 98% и более – 10 баллов Менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Повышение качества исполнения мероприятий государственных и муниципальных программ	Объем выполнения мероприятий государственных и муниципальных программ (субсидия на иные цели)	Процент исполнения 95% и более – 10 баллов Менее 95% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
<b>Ресурсное обеспечение</b>			
Кадровое обеспечение согласно утвержденной структуры учреждения	Наличие специалистов с высшим профессиональным образованием	От 95% до 100% – 10 баллов Менее 95% - 5 баллов	По итогам проведенного анализа уровня образования основного персонала
Повышение квалификации работников	Количество работников находящихся в непосредственном подчинении, согласно структуре учреждения, принявших участие в курсах повышения квалификации и (или) профессиональной подготовке, курсах, семинарах, иных формах образования, а также имеющих в отчетном периоде действующие документы о получении соответствующего образования	Обучено работников в течение года: От 20% и более -10 баллов От 10% до 20% - 5 баллов Менее 10% - 0 баллов	Определяется как отношение количества работников, прошедших обучение, к количеству работающих, для которых предусмотрено повышение квалификации и (или) профессиональная подготовка. При определении размера критерия учитываются отраслевые требования к повышению квалификации работников
Развитие материально-технической базы учреждения по направлению	Доля средств, полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, в	Более 5% - 10 баллов; Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, представляющих платные услуги населению.

деятельности	общем объеме средств, полученных от оказания платных услуг		Определяется как соотношение средств полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, к общему объему средств, полученных от оказаний платных услуг, поступивших за отчетный период. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений.
Повышение финансовой обеспеченности учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг в общем объеме средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований	Более 5% - 20 баллов Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, предоставляющих платные услуги населению. Определяется как отношение объема средств, полученных от предоставления платных услуг, к общему объему средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений
Итого максимальное количество баллов		145 баллов	

## ШКАЛА ПЕРЕВОДА

**баллов для установления стимулирующих выплат за 4 квартал заместителю  
директора по научной работе, информационным технологиям МАУ «Региональный  
историко-культурный и экологический центр»**

Баллы	Процент выплат
1-19	15
20-39	30
40-59	45
60-79	60
80-99	75
100-119	85
120-145	100

## ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

**оценки деятельности заместителя директора МАУ «Региональный историко-  
культурный и экологический центр» культуры за 4 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству по направлению деятельности	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующим и органами
Оценка качества предоставляемых услуг в рамках своих полномочий	Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг	от 90% - 10 баллов; от 80% до 90% - 5 баллов менее 80% - 0 баллов	Определяется как доля опрошенных, полностью удовлетворенных качеством и доступностью предоставления услуг, от общего числа опрошенных путем анкетирования, очных опросов, интернет опросов и т.д. При установлении значений критериев учитываются отраслевые требования
Обеспечение	Наличие в учреждении	В полном объеме – 5	При наличии



информационной открытости учреждения, документация по направлению деятельности	стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение (в рамках своей деятельности)	баллов Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Обеспечение открытости и доступности учредительных документов, плановых и отчетных документов о финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности	Размещение (актуализация) на Едином официальном сайте для размещения информации государственных (муниципальных) учреждениях <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a> сведений об учреждении своевременно и в полном объеме	Отсутствие нарушения сроков и полноты размещения - 10 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или несвоевременного размещения необходимых сведений вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Обеспечение качества предоставляемых услуг в рамках своих полномочий	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	Отсутствие жалоб - 10 баллов Наличие жалоб - 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки «неудовлетворительно» и ниже.
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	Оценка «отлично» - 10 баллов Оценка «хорошо» -	По итогам проведения независимой оценки качества

		5 баллов Оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	условий оказания услуг уполномоченным органом.
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	В полном объеме – 10 баллов Не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном квартале
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение норм и правил по охране труда, безопасности предоставления услуг, санитарно – эпидемиологической, противопожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие нарушений - 5 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии несчастных случаев в учреждении, произошедших с работниками или получателями услуг, нарушений, выявленных по результатам проверок надзорных органов, по причинам, зависящим от руководителя учреждения.
Организация и участие в федеральных, региональных, городских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие в конференциях, «Круглых стола», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	Участие в мероприятиях – 5 баллов Непринятие участия – 0 баллов	Применяется в том случае, если на эффективность деятельности учреждения оказывает влияние участие в конференциях, «Круглых стола», конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях
<b>Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении	Отсутствие нарушений – 10 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных

	нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирующих органов)	Наличие нарушений - 0 баллов	вышестоящими и (или) контролирующим и органами
Обеспечение установленной законодательством статистической и иной отчетности	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и статистической отчетности	Отсутствие нарушений - 5 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
Повышение качества исполнения мероприятий государственных и муниципальных программ	Объем выполнения мероприятий государственных и муниципальных программ (субсидия на иные цели)	Процент исполнения 95% и более – 10 баллов Менее 95% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Совершенствование планирования деятельности учреждения	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение 98% и более – 10 баллов Менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического исполнения к сумме фактического финансирования на отчетную дату
Качество планирования финансово-хозяйственной деятельности	Количество уточнений, вносимых в план финансово-хозяйственной деятельности	Менее 15 – 10 баллов От 15 до 20 – 5 баллов Более 20 – 0 баллов	
Качество проведения муниципальных закупок	Наличие или отсутствие нарушений при проведении закупок в соответствии с Федеральным законодательством	Отсутствие нарушений – 5 баллов Наличие нарушений – 0 баллов	Определяется по итогам проверок надзорных органов
Эффективное использование	Наличие или отсутствие	Отсутствие задолженности 5	Учитывается задолженность по

бюджетных и внебюджетных средств	просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	баллов Наличие задолженности – 0 баллов	договорным обязательствам, по налогам и сборам
<b>Ресурсное обеспечение</b>			
Кадровое обеспечение согласно утверждённой структуры учреждения	Наличие специалистов с высшим профессиональным образованием	От 95% до 100% – 10 баллов Менее 95% - 5 баллов	По итогам проведенного анализа уровня образования основного персонала
Повышение квалификации работников	Количество работников находящихся в непосредственном подчинении, согласно структуре учреждения, принявших участие в курсах повышения квалификации и (или) профессиональной подготовке, курсах, семинарах, иных формах образования, а также имеющих в отчетном периоде действующие документы о получении соответствующего образования	Обучено работников в течение года: От 20% и более - 10 баллов От 10% до 20% - 5 баллов Менее 10% - 0 баллов	Определяется как отношение количества работников, прошедших обучение, к количеству работающих, для которых предусмотрено повышение квалификации и (или) профессиональная подготовка. При определении размера критерия учитываются отраслевые требования к повышению квалификации работников
Развитие материально-технической базы учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, в общем объеме средств, полученных от оказания платных услуг	Более 5% - 10 баллов; Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, представляющих платные услуги населению. Определяется как соотношение средств полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, к общему объему средств, полученных от оказаний платных услуг,

			поступивших за отчетный период. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений.
Повышение финансовой обеспеченности учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг в общем объеме средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований	Более 5% - 20 баллов Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, предоставляющих платные услуги населению. Определяется как отношение объема средств, полученных от предоставления платных услуг, к общему объему средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений
Итого максимальное количество баллов		170 баллов	

### ШКАЛА ПЕРЕВОДА

**баллов для установления стимулирующих выплат за 4 квартал заместителю директора МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»**

Баллы	Процент выплат
1-23	15
24-47	30
48-71	45
72-95	60
96-119	75
120-143	85
143-170	100

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ**  
**оценки деятельности главного бухгалтера МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» культуры за 1-3 квартал**

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов  Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение (в рамках своей деятельности)	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующими органами, потребителям и услуг
<b>Финансово-экономическая деятельность</b>			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной	Отсутствие нарушений – 10 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных вышестоящими и (или) контролирующими

	деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирурующих органов)		щими органами
Обеспечение установленной законодательством и (или) учредителем финансовой, статистической и иной отчетности	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и статистической отчетности	Отсутствие нарушений - 5 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
Итого максимальное количество баллов		25	

### ШКАЛА ПЕРЕВОДА

баллов для установления стимулирующих выплат за 1-3 квартал главному бухгалтеру МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»

Баллы	Процент выплат
0-3	15
4-7	30
8-11	45
12-15	60
16-19	75
20-23	85
24-25	100

### ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

оценки деятельности главного бухгалтера МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» культуры за 4 квартал

Параметры	Критерии	Значения критериев	Примечание
<b>Основная деятельность</b>			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	В полном объеме и соответствует законодательству - 5 баллов Не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующим органами

Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение (в рамках своей деятельности)	В полном объеме – 5 баллов  Отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
Обеспечение открытости и доступности учредительных документов, плановых и отчетных документов о финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности	Размещение (актуализация) на Едином официальном сайте для размещения информации государственных (муниципальных) учреждениях <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a> сведений об учреждении своевременно и в полном объеме	Отсутствие нарушения сроков и полноты размещения - 10 баллов Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или несвоевременного размещения необходимых сведений вышестоящими и (или) контролирующим и органами, потребителями услуг
<b>Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина</b>			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирующих органов)	Отсутствие нарушений – 10 баллов  Наличие нарушений - 0 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных вышестоящими и (или) контролирующим и органами
Обеспечение установленной законодательством и	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и	Отсутствие нарушений - 5 баллов	При наличии выявленных фактов



(или) учредителем финансовой, статистической и иной отчетности	статистической отчетности	Наличие нарушений - 0 баллов	непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности
Результативность выполнения муниципального задания	Объем выполнения муниципального задания	От 98% и более – 10 баллов Менее 98% -минус 10 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Эффективность выполнения муниципального задания	Достижение целевых показателей по утвержденному муниципальному заданию	Процент исполнения 98% и более – 10 баллов Менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Повышение качества исполнения мероприятий государственных и муниципальных программ	Объем выполнения мероприятий государственных и муниципальных программ (субсидия на иные цели)	Процент исполнения 95% и более – 10 баллов Менее 95% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Совершенствование планирования деятельности учреждения	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение 98% и более – 10 баллов Менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического исполнения к сумме фактического финансирования на отчетную дату
Качество планирования финансово-хозяйственной деятельности	Количество уточнений, вносимых в план финансово-хозяйственной деятельности	Менее 15 – 10 баллов От 15 до 20 – 5 баллов Более 20 – 0 баллов	
Достижение целевого показателя средней заработной платы работников в соответствии с Поручением Президента РФ	Создание условий для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с	Значение достигнуто - 10 баллов Не достигнуто – 0 баллов	В соответствии с целевыми показателями уровня среднемесячной заработной платы отдельных

№294 от 26.02.2019	Поручением Президента Российской Федерации №294 от 26.02.2019		категорий работников, установленных Правительством ХМАО-Югры
Соблюдение трудового законодательства в части соблюдения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров (статья 145 Трудового кодекса Российской Федерации)	Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	Соотношение соблюдено - 5 баллов Соотношение не соблюдено – 0 баллов	Определяется по итогам анализа как отношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера к среднемесячной оплате труда работников, за счет всех источников финансирования. Для этих целей применяется Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
Совершенствование систем оплаты труда	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40%	Требование соблюдено – 5 баллов Требование не соблюдено – 0 баллов	Применяется при наличии данного требования в муниципальном нормативном правовом акте, устанавливающем систему оплаты труда работников отрасли (сферы)
Качество проведения муниципальных закупок	Наличие или отсутствие нарушений при проведении закупок в соответствии с Федеральным законодательством	Отсутствие нарушений – 5 баллов Наличие нарушений – 0 баллов	Определяется по итогам проверок надзорных органов
Эффективное использование	Наличие или отсутствие	Отсутствие задолженности 5	Учитывается задолженность по

бюджетных и внебюджетных средств	просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	баллов Наличие задолженности – 0 баллов	договорным обязательствам, по налогам и сборам
<b>Ресурсное обеспечение</b>			
Развитие материально-технической базы учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, в общем объеме средств, полученных от оказания платных услуг	Более 5% - 10 баллов; Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, представляющих платные услуги населению. Определяется как соотношение средств полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, к общему объему средств, полученных от оказаний платных услуг, поступивших за отчетный период. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений.
Повышение финансовой обеспеченности учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг в общем объеме средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований	Более 5% - 20 баллов Менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений, предоставляющих платные услуги населению. Определяется как отношение объема средств, полученных от предоставления платных услуг, к общему объему средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований. При определении

			размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений
Итого максимальное количество баллов		145	

### **ШКАЛА ПЕРЕВОДА**

**баллов для установления стимулирующих выплат за 4 квартал  
главному бухгалтеру МАУ «Региональный историко-культурный и экологический  
центр»**

Баллы	Процент выплат
0-20	15
21-41	30
42-62	45
63-83	60
84-104	75
105-124	85
125-145	100

2. Настоящая редакция Приложения №1 к коллективному договору МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» Положение по оплате труда работников МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр» вступают в силу с момента подписания и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2021г.