

Согласовано:  
Руководитель Управления культуры  
молодёжи и спорта Администрации  
Орджоникидзевского района  
\_\_\_\_\_ Е.В.Мещанинова

Утверждаю:  
Директор МБУК «Музей-  
Заповедник «Сундуки»  
\_\_\_\_\_ С.А.Рыбаков



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующих выплат по результатам труда**  
**работникам МБУК «Музей-Заповедник «Сундуки»**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Хакасия от 12 ноября 2008 года N 65-ЗРХ "Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений" (с последующими изменениями) (далее - Закон Республики Хакасия "Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений"), Постановлением Правительства Республики Хакасия от 11 ноября 2010 года № 582 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников республиканских государственных учреждений культуры, искусства и образовательных учреждений, подведомственных Министерству культуры Республики Хакасия», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБУК «Музей-Заповедник «Сундуки» (далее – Музей) к повышению качества предоставления услуг в музейной сфере Орджоникидзевского района.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам Музея включает в себя выплаты за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- высокую квалификацию;
- работу над самообразованием;
- почётные звания, награждения;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- победу в конкурсах разного уровня (муниципальном, региональном, российском);
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- активное участие в культурной жизни местного социума;
- распространение опыта работы, выступления в СМИ.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам (кроме директора) по результатам труда производится директором Музея.

1.4. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующих выплат

по результатам труда работникам МБУК «Музей-Заповедник «Сундуки» утверждается приказом директора.

- 1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливается на основании приказа директора Музея.
- 1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Музея.
- 1.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда**

2.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется 1 раз в квартал по утверждённым на данный период критериям. Расчёт размеров выплат из стимулирующей части ФОТ целесообразно производить по результатам отчётных периодов (месяц, квартал).

2.2. Стимулирующая часть ФОТ делится на 2 части с учётом специфики труда работников:

- администрация – 40 %;
- обслуживающий персонал (сторожа) – 60 %.

2.2. Для определения размера стимулирующих надбавок производится подсчёт баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника. Вычисляется сумма баллов, полученных всеми работниками Музея.

Размер фонда стимулирующих надбавок, запланированный на отчётный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес в рублях одного балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику Музея.

2.3. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Музея и филиала устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Музея, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.4. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведётся с участием работодателя – директора Музея, председателя профсоюзного комитета трудового коллектива или Комиссии, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.5. В системе мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках профессиональной оценки деятельности, представляемые директором Музея, результаты самооценки работника в соответствии с представленными директору отчётами, оценочными листами и результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности работников со стороны трудового коллектива учреждения.

2.6. Директор Музея представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся

основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Музея ежемесячно.

2.7. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено производственными и (или) управленческими нарушениями.

К ним относятся:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

### **3. Регламент участия Комиссии в распределении стимулирующих выплат работникам Музея**

3.1. Комиссия в соответствии с Положением участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Музея.

3.2. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников Музея в части соблюдения установленных Порядком критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

3.3. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Сразу после утверждения оценочных листов каждый работник учреждения должен быть ознакомлен с оценочным листом.

3.4. Приказ с утвержденным оценочным листом передается в бухгалтерию для определения денежного веса одного балла и расчёта на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеров поощрительных надбавок всем работникам Музея включая директора.