



Управление культуры и туризма  
администрации города Тулы  
МБУК «Тульский историко-архитектурный музей»  
Россия, 300041, г. Тула, пр. Ленина, 27  
тел.: 8 (4872) 70 1271  
e-mail: info@tiam-tula.ru

[www.tiam-tula.ru](http://www.tiam-tula.ru)

## ПРИКАЗ

от 30.09.19 № 01-04/90

Об утверждении новой редакции  
Положения об оплате труда в  
муниципальном учреждении культуры  
«Тульский историко-архитектурный музей»

На основании постановления администрации города Тулы от  
12.07.2019 № 2475

Приказываю:

1. Утвердить новую редакцию Положения об оплате труда в муниципальном учреждении культуры «Тульский историко-архитектурный музей» (приложение).
2. Новая редакция Положения об оплате труда в муниципальном учреждении культуры «Тульский историко-архитектурный музей» вступает в силу с 1 октября 2019 года.

Директор

Л.В. Кашенцева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Тульский историко-архитектурный музей»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко-архитектурный музей» (далее - Положение, работники, учреждение) разработано на основании постановления администрации города Тулы от 12.07.2019г. № 2475 « Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования город Тула», в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», утверждёнными приказом Минтруда России от 26.04.2013 N 167н (с изменениями на 20.02.2014), «Рекомендациями по совершенствованию условий оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений Тульской области» (приложение к письму Министерства труда и социальной защиты от 14.08.2013 № 17 - 05-17/9886), в целях определения условий, порядка оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

размеры должностных окладов (окладов), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула;

размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в

муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула;  
другие вопросы оплаты труда.

Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников учреждения, самостоятельно определяет (устанавливает) размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

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

Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Оплата труда работников учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для муниципальных учреждений города Тулы соответствующих отраслей, с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области, установленной региональным соглашением.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального образования город Тула, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

1. Размеры должностных окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

| Должности                                                                       | Размер должностного оклада (оклада), руб. |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного звена</b>     | <b>4405</b>                               |
| Музейный смотритель                                                             |                                           |
| <b>Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</b> | <b>6882</b>                               |
| Художник- конструктор                                                           |                                           |

|                                                                                       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Методист                                                                              |             |
| Экскурсовод                                                                           |             |
| <b>Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии</b> | <b>7845</b> |
| Заведующий экспозиционно-выставочным отделом                                          |             |
| Заведующий образовательным отделом                                                    |             |
| Главный хранитель фондов                                                              |             |

Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения, не отнесенные к ПКГ, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ЕКС, утвержденному 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»:

| <b>Должности, не отнесенные к ПКГ</b>                                                                                                     | <b>Размер должностного оклада (оклада), руб.</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| - хранитель музейных предметов,<br>- специалист по экспозиционной и выставочной деятельности,<br>- специалист по учету музейных предметов | <b>6882</b>                                      |

2. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 года №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»:

|                                                                                                         |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений по квалификационным уровням | Размер должностного оклада (оклада), руб. |
| <b>Научные работники</b>                                                                                |                                           |

|                            |                   |      |
|----------------------------|-------------------|------|
| 1 квалификационный уровень | Научный сотрудник | 6236 |
|----------------------------|-------------------|------|

3. Размеры должностных окладов (окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

| Должности по уровням                                             | Размер должностного оклада (оклада), руб. |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>    |                                           |
| 1 квалификационный уровень                                       | <b>4269</b>                               |
| Делопроизводитель                                                |                                           |
| Кассир                                                           |                                           |
| <b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>    |                                           |
| 1 квалификационный уровень                                       | <b>5988</b>                               |
| Инспектор по кадрам                                              |                                           |
| Администратор                                                    |                                           |
| Лаборант                                                         |                                           |
| 2 квалификационный уровень                                       | <b>6288</b>                               |
| Заведующий хозяйством                                            |                                           |
| <b>ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"</b>   |                                           |
| 1 квалификационный уровень                                       | <b>6813</b>                               |
| Бухгалтер                                                        |                                           |
| Специалист по связям с общественностью                           |                                           |
| Юрисконсульт                                                     |                                           |
| 4 квалификационный уровень                                       | <b>8857</b>                               |
| Ведущий экономист                                                |                                           |
| <b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»</b> |                                           |
| 1 квалификационный уровень                                       | <b>9538</b>                               |

|                                              |       |
|----------------------------------------------|-------|
| Начальник отдела по связям с общественностью |       |
| 3 квалификационный уровень                   | 10110 |
| Заведующий филиалом                          |       |

4. Работникам музея устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу);

повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающие коэффициенты.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам) приведены в пунктах 5-8 настоящего раздела Положения.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

от 3 лет до 5 лет включительно - 0,05;

свыше 5 лет до 10 лет включительно - 0,1;

свыше 10 лет до 15 лет включительно - 0,15;

свыше 15 лет - 0,2.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по учреждению (структурному подразделению) устанавливается работникам филиалов музея «Музей обороны Тулы» и «Усадьба А.С. Хомякова», расположенных в сельской местности, в размере 0,25.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и к должностному окладу (окладу) работников, у которых они определяются в процентном отношении к



должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) по учреждению (структурному подразделению) не образует новый оклад.

7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работнику ежеквартально в течение календарного года с учетом уровня его профессиональной подготовки, образования, сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 3,0 (с учетом обеспечения финансовыми средствами).

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

7. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам учреждения может быть снижен или снят по следующим основаниям:

- окончание срока действия выплат персонального повышающего коэффициента;

- несвоевременное и (или) некачественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или администрации;

- нарушение сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины;

- наличие дисциплинарных взысканий;

- наличие обоснованных жалоб на низкую культуру обслуживания, ненадлежащее качество выполненной работы со стороны потребителей услуги;

- неудовлетворительное содержание служебных помещений или рабочего места;

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности.

8. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается работникам культуры, указанным в пункте 1 раздела 2 настоящего Положения, с целью стимулирования к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию:

- при наличии третьей квалификационной категории - 0,05;

- при наличии второй квалификационной категории - 0,1;

- при наличии первой квалификационной категории - 0,2;

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,3;

- при наличии категории ведущей - 0,35.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается:

работникам культуры при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;

руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

11. Размеры окладов работников, профессии которых отнесены к квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

| Квалификационные уровни                                          | Размер оклада, руб. |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»      |                     |
| 1 квалификационный уровень                                       | 3791                |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2 разряд) |                     |
| Дворник(1 разряд)                                                |                     |
| Уборщик служебных помещений (1 разряд)                           |                     |

12. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению).

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется



путем умножения размера оклада на повышающие коэффициенты.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 13 - 15 настоящего раздела Положения.

13. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

от 1 года до 3 лет включительно - 0,05;

свыше 3 лет до 5 лет включительно - 0,1;

свыше 5 лет - 0,15.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

14. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается рабочим филиалов музея «Музей обороны Тулы» и «Усадьба А.С. Хомякова», расположенных в сельской местности, в размере 0,25.

15. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу определяются на основе настоящего Положения. Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в размере до 3,0 с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательного характера.

16. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

17. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда руководителя  
муниципального учреждения, его заместителей  
и главного бухгалтера

18. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей,

главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

19. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

20. К основному персоналу относятся:

- деятельность музеев и охраны исторических мест и зданий: научный сотрудник, главный хранитель фондов, экскурсовод, инженер, методист.

21. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя учреждения определяется отраслевым (функциональным) органом администрации города Тулы, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

22. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Тула, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

23. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

24. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

25. Размер компенсационных выплат руководителю учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается отраслевым (функциональным) органом администрации города Тулы, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и включается в трудовой договор.

26. С учетом достигнутых результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения производятся премиальные выплаты руководителю учреждения.

27. Размеры выплат стимулирующего характера руководителя учреждения, порядок и критерии его выплаты утверждаются отраслевым (функциональным) органом администрации города Тулы, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

28. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные

разделом 6 настоящего Положения.

## 5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

29. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя учреждения.

В приказах указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

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

31. Конкретные размеры выплат устанавливаются локальным актом учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты не устанавливаются.

32. При совмещении должностей (профессий) и (или) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33. Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы - двойной размер.

34. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

35. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

36. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за

работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

#### 6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

37. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

38. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников без учета других повышений.

Выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе настоящего Положения.

39. Выплаты за **интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются работникам ежеквартально в соответствии с приложением 1 к Положению и оформляется приказом директора.

При назначении выплаты следует учитывать:

интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, тренингов, мероприятий, семинаров, конференций, разработку авторских программ и проектов, подготовку коллективов - победителей конкурсов, смотров, соревнований и др.), участие в выполнении важных работ;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения;

применение поощрений за труд (награждение почетной грамотой, благодарностью и др.);

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных целевых программ, государственных и муниципальных программ.

Конкретный размер **премиальной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается каждому сотруднику учреждения в зависимости от суммарного количества набранных процентов по всем показателям эффективности его деятельности.

Максимальный размер премиальной выплаты не может превышать



200 % должностного оклада.

40. **Выплаты за качество выполняемых работ** устанавливаются работникам ежегодно приказом директора в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, на определенный срок при:

своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;  
повышении уровня ответственности за порученный участок работы;  
соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;  
соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;  
качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

При назначении **премиальной выплаты за качество выполняемых работ** учитываются показатели эффективности деятельности сотрудников музея и критерии оценки в соответствии с приложением 1 к Положению.

Конкретный размер **премиальной выплаты за качество выполняемых работ** устанавливается каждому сотруднику учреждения в зависимости от суммарного количества баллов по всем показателям эффективности его деятельности и критериям оценки:

1) для заместителей директора, главного бухгалтера при количестве баллов 100 максимальный размер премии 100%;

2) для должностей, отнесённых к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений», «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», «Общепрофессиональные должности служащих четвёртого уровня», «Должности технических исполнителей вспомогательного звена» при количестве баллов 100 максимальный размер премии 200 %;

3) работников музея, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих при количестве баллов 100 максимальный размер премии 300%.

41. **Премиальные выплаты по итогам работы** выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности учреждения за установленный период в пределах имеющихся средств.

При осуществлении выплат следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; своевременность и полноту подготовки отчетности.

Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательного характера.

Премирование работников музея осуществляется по решению директора

музея с учетом мнения заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей соответствующих структурных подразделений.

Премияльная выплата по итогам работы предельными размерами не ограничивается.

В целях материальной заинтересованности работников музея в привлечении дополнительных финансовых средств на определённый срок может устанавливаться премияльная выплата по итогам работы за месяц за организацию платных услуг.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц за организацию платных услуг устанавливаются в размере до 5% от поступивших на лицевой счёт учреждения средств от оказания платных услуг за конкретный месяц. Конкретный размер премияльных выплат устанавливается сотрудникам в индивидуальном порядке.

Работникам музея при применении поощрений за труд (награждение Почётной грамотой администрации города Тулы, Благодарностью главы администрации города Тулы, в том числе, в связи с юбилейными датами) может производиться единовременная премияльная выплата.

Размер премияльной выплаты не может превышать 200 % должностного оклада.

Премияльные выплаты, установленные на определённый срок, работникам учреждения могут быть снижены или сняты по следующим основаниям:

- несвоевременное и (или) некачественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и плановых заданий;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- обоснованные жалобы на низкую культуру обслуживания, ненадлежащее качество выполненной работы;
- неудовлетворительное содержание служебных помещений или рабочего места;
- продолжительная болезнь.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные данным разделом.

Основанием для премияльной выплаты сотрудникам музея, заместителям руководителя, главному бухгалтеру является приказ директора музея.

Премирование директора музея осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утверждаемыми Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры.

Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

42. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в следующем порядке:



заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - руководителем учреждения с учетом показателей эффективности работы;

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

43. Выплаты осуществляются с учетом показателей эффективности и не носят обязательного характера.

44. При ухудшении показателей выплаты отменяются полностью или снижается их размер.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

45. Работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за почетное звание Министерства культуры Российской Федерации, отраслевой нагрудный знак, ученую степень в следующих размерах:

при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «Заслуженный» - 0,2;

при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) - 0,25;

награжденных отраслевыми знаками - 0,1.

Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и не образует новый оклад, не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

46. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру может оказываться материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения как единовременное денежное пособие в случаях стихийных бедствий, длительной болезни или необходимости срочного лечения заболевания работника музея, смерти близких родственников или других чрезвычайных ситуаций.

Основанием для выплаты материальной помощи работникам учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру является приказ директора музея. Конкретный размер материальной помощи устанавливается в индивидуальном порядке.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере с учетом обеспечения финансовыми средствами принимает в отношении:

работников учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера - руководитель учреждения;

руководителя учреждения - отраслевой (функциональный) орган администрации города Тулы, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, утвержденным приказом соответствующего органа.

47. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

Приложение 1 к Положению об оплате труда  
в муниципальном бюджетном учреждении  
культуры «Тульский историко-  
архитектурный музей»

**1. Показатели эффективности деятельности работников музея и критерии оценки для установления премии за качество выполняемых работ:**

- для заместителей руководителя, главный бухгалтера

| №            | Наименование показателя качества                                                                                                               | Количество баллов |              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
|              |                                                                                                                                                | Выполнено         | Не выполнено |
| 1            | Выполнение утверждённых показателей муниципального задания (годовой коллективный результат труда)                                              | 50                | 0            |
| 2            | Качественное и своевременное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, соблюдение регламентов, стандартов и требований | 10                | 0            |
| 3            | Качественное и своевременное исполнение приказов, поручений непосредственного руководства и вышестоящих органов                                | 10                | 0            |
| 4            | Соблюдение внутреннего трудового распорядка, профессиональной этики                                                                            | 10                | 0            |
| 5            | Отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг (в т.ч. в адрес подчинённых)                                                                    | 5                 | 0            |
| 6            | Отсутствие замечаний по результатам контрольных проверок                                                                                       | 5                 | 0            |
| 7            | Обеспечение сохранности и эффективного использования музейного имущества, вверенного работнику                                                 | 10                | 0            |
| МАКСИМАЛЬНО: |                                                                                                                                                | 100 баллов -      | 100 %        |

- работников, должности которых отнесены к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии», «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена», «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений», «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», «Общепрофессиональные должности служащих четвёртого уровня», «Должности технических исполнителей вспомогательного звена»

| №            | Наименование показателя качества                                                                                                               | Количество баллов  |              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
|              |                                                                                                                                                | Выполнено          | Не выполнено |
| 1.           | Выполнение утверждённых показателей муниципального задания (годовой коллективный результат труда)                                              | 50                 | 0            |
| 2.           | Качественное и своевременное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, соблюдение регламентов, стандартов и требований | 10                 | 0            |
| 3.           | Качественное и своевременное исполнение приказов, поручений непосредственного руководства и вышестоящих органов                                | 10                 | 0            |
| 4.           | Соблюдение внутреннего трудового распорядка, профессиональной этики                                                                            | 10                 | 0            |
| 5.           | Отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг (в т.ч. в адрес подчинённых)                                                                    | 5                  | 0            |
| 6.           | Качество подготовки служебных материалов, запросов, заявок, писем                                                                              | 5                  | 0            |
| 7.           | Обеспечение сохранности и эффективного использования музейного имущества, вверенного работнику                                                 | 10                 | 0            |
| МАКСИМАЛЬНО: |                                                                                                                                                | 100 баллов - 200 % |              |

- работников музея, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

| №            | Наименование показателя качества                                                                                                               | Количество баллов |              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
|              |                                                                                                                                                | Выполнено         | Не выполнено |
| 1.           | Выполнение утверждённых показателей муниципального задания (годовой коллективный результат труда)                                              | 50                | 0            |
| 2.           | Качественное и своевременное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, соблюдение регламентов, стандартов и требований | 10                | 0            |
| 3.           | Качественное и своевременное исполнение приказов, поручений непосредственного руководства и вышестоящих органов                                | 10                | 0            |
| 4.           | Соблюдение внутреннего трудового распорядка, профессиональной этики                                                                            | 10                | 0            |
| 5.           | Отсутствие жалоб со стороны потребителей                                                                                                       | 10                | 0            |
| 6.           | Обеспечение сохранности и эффективного использования музейного имущества, вверенного работнику                                                 | 10                | 0            |
| МАКСИМАЛЬНО: |                                                                                                                                                | 100 баллов 300 %  |              |

**2. Показатели эффективности деятельности работников музея для установления премии за интенсивность и высокие результаты работы:**

| №  | Наименование показателя качества                                              | % от оклада |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Перевыполнение плана по муниципальному заданию, оперативное исполнение        | 5-50 %      |
|    | сверхплановых заданий (коллективный результат труда)                          |             |
| 2. | Привлечение внебюджетных источников финансирования, организация и проведение  | 5-50 %      |
| 3. | Дополнительная работа (возложение ответственности по приказу, комиссии, сверх | 5-50 %      |
| 4. | Поддержание уровня квалификации (прохождение курсов повышения                 | 5-20 %      |
| 5. | Разработка и внедрение новых методов, форм работы                             | 5-20 %      |
| 6. | Участие в конкурсах, подготовка конкурсных заявок                             | 5-10%       |
|    | МАКСИМАЛЬНО:                                                                  | 200%        |



## ПОЛОЖЕНИЕ

об исчислении стажа работы для установления повышающего  
коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, включается:

а) время работы в учреждениях культуры по занимаемой должности или специальности;

б) время работы в органах исполнительной власти на должностях, связанных с направлением деятельности учреждения;

в) время службы в Вооруженных Силах согласно Федеральному закону от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

г) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Для работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих в стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, включается время работы в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии.

Включение в стаж иных периодов работы производится в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, утвержденным локальным актом учреждения. Для рассмотрения вопроса распорядительным документом учреждения создается соответствующая комиссия. Иные периоды работы в совокупности не должны превышать пять лет.

2. Назначение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этого коэффициента.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается или изменяется размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет по окончании указанного периода.