

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Дворец культуры «Юность»
(МБУК ДК «Юность»)**

П Р И К А З

От 30 декабря 2015 г. № 122

Об утверждении
Положения об оплате труда
работников МБУК ДК «Юность»

В целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы, на основании постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.05.2013 № 110-37-681-13 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МБУК «Дворец культуры «Юность» (прилагается).
2. Положение об оплате труда работников МБУК «Дворец культуры «Юность», утвержденное приказом от 20 мая 2015г. № 39б считать утратившим силу.
 2. Лыткиной Г.Л., делопроизводителю, в срок до 31 декабря 2015 года
 - ознакомить работников с прилагаемым Положением об оплате труда работников МБУК «Дворец культуры «Юность» под роспись;
 - организовать работу по внесению изменений в трудовые договоры с работниками.
 3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК ДК «Юность»

Л.В. Майорова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник МКУ
«Управление культуры»
_____ С.Ж Каплина

Ведущий экономист
_____ О.В. Горбулина

Председатель Совета
МБУК ДК «Юность»
_____ Лыткина Г.Л.

Исп. Лыткина Г.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Юность»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры «Юность», находящегося в ведении муниципального образования «город Саянск» (далее – учреждение), улучшения качества работы, повышения стимулирующей роли заработной платы и достижения её уровня, обеспечивающего социальную защищенность работника.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.05.2013 № 110-37-681-13 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры».

1.3. Условия оплаты труда работников учреждения указываются в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, действующем в учреждении.

1.4. Оплата труда работников учреждения производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Учреждение вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

1.5. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, и предельными размерами не ограничивается.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), порядок определения размеров должностных окладов, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, включая систему премирования.

2.2. Размеры должностных окладов (далее - окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессионально - квалификационным группам.

Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально - квалификационным группам, утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (минимальный оклад с учетом повышающего коэффициента) устанавливаются в размерах, не ниже действующих на период до введения новых систем оплаты труда

размеров должностных окладов (ставок) заработной платы, отличных от Единой тарифной сетки.

2.3. Заработная плата работников рассчитывается по формуле:

$$ЗП = (ДО + Кв + Св) \times КРСН, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата,

ДО - оклад (должностной оклад),

Кв - компенсационные выплаты (без учета выплат районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области),

Св - стимулирующие выплаты,

КРСН - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

Оклад (должностной оклад) работников рассчитывается по формуле:

$$ДО = МО + МО \times КП + МО \times ППК + МО \times ДПК, \text{ где}$$

ДО - оклад (должностной оклад),

МО - минимальный оклад,

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию,

ППК - персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

2.4. Работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию по должностям (профессиям).

Повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников и учредителем.

По должностям (профессиям) работников, предусматривающим категорирование, повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника и (или) по результатам проведенной в отношении работника аттестации.

Повышающий коэффициент по должностям (профессиям), предусматривающим категорирование, устанавливается в размерах от минимального оклада по квалификационным категориям (классам):

а) работникам из числа артистического и художественного персонала:

0,35 – ведущий;

0,25 – высшей категории;

0,15 – первой категории;

0,10 – второй категории.

б) работникам по должностям специалистов и служащих, (профессиям рабочих):

0,35 – главный;

0,25 – ведущий;

0,20 – высшей категории;

0,15 – первой категории;

0,10 – второй категории;

0,05 – третьей категории.

в) водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов устанавливается в размерах от минимального оклада по классам:

0,50 - имеющим 1 класс;

0,25 - имеющим 2 класс.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается работникам учреждения:

а) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежью, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области

культуры и искусства и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства;

б) за работу в творческих коллективах учреждений - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства;

в) специалистам учреждения - лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) лауреатам премии Губернатора Иркутской области;

г) работникам, имеющим почетные звания и награды, в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией:

- заслуженный работник культуры Иркутской области – 0,05,
- благодарность Министерства культуры РФ – 0,01,
- почетная грамота Министерства культуры РФ – 0,01,
- знак «За достижения в культуре» – 0,15,
- звание «Заслуженный работник культуры РФ» - 0,25.

д) за особые творческие достижения: номинация на профессиональную премию; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью; творческое новаторство;

е) работникам учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, напряженности и интенсивности труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы.

ж) за организацию и проведение музейно-педагогических проектов, создание новых экспозиций в сфере музейного дела.

2.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размеров принимается приказом руководителя учреждения персонально в отношении каждого работника, по согласованию с представительным органом работников и учредителем.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определенный период времени (календарный год).

В зависимости от результатов трудовой деятельности работника, размер персонального повышающего коэффициента может быть изменен.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определенный период времени (календарный год). Предельный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0. (Порядок установления персонального повышающего коэффициента Приложение №1)

2.7. Работникам учреждений, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

а) работникам, имеющим почетные звания «Народный», «Заслуженный» СССР, РСФСР и других союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, соответствующие исполняемой трудовой функции, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент - в размере 15% минимального оклада;

б) работникам, награжденным знаком отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации - в размере 10 процентов минимального оклада.

2.8. Оплата труда руководителя учреждения производится на основании Положения «Об оплате труда руководителей, их заместителей, муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении муниципального образования «город Саянск» в отношении которых

муниципальное казенное учреждение «Управление культуры администрации муниципального образования» город Саянск» является главным распорядителем бюджетных средств.

Должностной оклад руководителя учреждения, устанавливается учредителем, в соответствии с Положением «Об оплате труда руководителей, их заместителей, муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении муниципального образования «город Саянск», не может составлять более 3-х размеров средней заработной платы основного персонала, возглавляемого им учреждения, исчисляемом в установленном порядке.

Для заместителей руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год приказом директора устанавливаются ежемесячные премии на календарный год в процентном соотношении к должностному окладу.

Ежемесячная премия не выплачивается:

- в случае привлечения заместителя руководителя учреждения в отчетном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности;
- при наличии у заместителя руководителя не снятого дисциплинарного взыскания, на протяжении всего периода до снятия дисциплинарного взыскания;
- в случае совершения заместителем руководителя в отчетном периоде административного правонарушения, связанного с исполнением им своих должностных обязанностей и привлечения его, в соответствии с действующим законодательством, к административной ответственности.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждения, установлен в соответствии с постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений культуры».

2.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст.285 ТК РФ).

III. Норма рабочего времени

3.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

3.2. Работникам учреждения разрешается работать по другому трудовому договору (по совместительству) в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. Компенсационная выплата за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится на условиях и в порядке, установленном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренном статьёй 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.4. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

4.5. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьёй 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты составляет за каждый час работы в ночное время – дополнительно 35 процентов к должностному окладу, исчисленному за каждый час работы.

4.6. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленном статьёй 113 Трудового кодекса Российской Федерации и производится не менее, чем в двойном размере:

- работникам, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе работников учреждения в нерабочий праздничный день оформляется приказом руководителя учреждения.

4.8. Ежемесячная выплата молодым специалистам (до 35 лет), впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливается в течение первых трех лет работы в размере 50 % от минимального размера оклада.

Основным условием получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

4.9. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при работе в ненормированным рабочим день водителю учреждения устанавливаются выплаты:

- ежемесячная выплата в размере 25% от минимального оклада;

- выплата за командировку в размере 500 рублей за одну поездку (на данную выплату районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области не начисляются).

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении, по согласованию с представительным органом работников и учредителем в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не более 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета не реже 1 раза в год.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом:

- а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы;
- б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам.

Состав комиссии по определению размеров стимулирующих выплат (далее – комиссия) работникам утверждается приказом директора учреждения по согласованию с представительным органом работников и учредителем, на один календарный год.

5.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в рублях. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается, за исключением выплат, установленных абзацами 3,4 п. 5.4.1. настоящего положения.

5.4. В целях повышения стимулирования труда работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие надбавки:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за выполнение особо важных и срочных работ;
- в) за качество выполняемых работ;

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение 2 к настоящему положению).

В течение каждого месяца руководителем учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за истекший месяц.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера делится на общее количество набранных работниками баллов. Исходя из количества набранных работником баллов производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество набранных работником баллов.

В процессе рассмотрения информации по результатам мониторинга профессиональной деятельности работников (представлений непосредственных руководителей работников), комиссия осуществляет проверку подходов в оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником в отдельности и общее количество набранных баллов по категориям персонала, а также согласовывает представленную информацию о показателях деятельности работников с первичной профсоюзной организацией.

Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. Кворумом для проведения заседания комиссии является присутствие не менее двух третей ее состава. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ об установлении конкретного размера стимулирующих выплат работникам, оставляя за собой право вносить обоснованные изменения в решение комиссии.

5.4.1. Руководитель учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда вправе принять решение о выплате следующих стимулирующих выплат по итогам работы:

- премия по итогам работы в календарном периоде (месяц, квартал, полугодие, год) – за качественное и своевременное выполнение работниками должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, выполнение и перевыполнение плана поступления доходов от оказания платных услуг учреждения, (размер указанной выплаты определяется приказом руководителя учреждения и не лимитируется);

- премия за высококвалифицированное, в установленные сроки, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения в работе - размер указанной выплаты определяется приказом руководителя учреждения и не лимитируется;

- премия к юбилейным датам со дня рождения (50,55,60,65,70,75 лет) - в размере одного минимального оклада работника;

- премия за работу, связанную с достижением показателей, предусмотренных Планом мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры в городском округе муниципальном образовании «город Саянск», утв. постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 4 июня 2013 г. № 110-37-719-13 – могут выплачиваться выплачиваются по итогам деятельности учреждения за I - II и III - IV кварталы календарного года работникам, должности которых включены в перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждений. Степень участия каждого работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты» определяется непосредственным руководителем (для работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, - руководителем учреждения). Размер данной выплаты определяется приказом руководителя учреждения и не лимитируется;

- премия за организацию и обеспечение деятельности движения КВН в городе Саянске.

5.4.2. Премирование работников осуществляется на основании представления о премировании. Представление о премировании должно содержать сведения о наличии оснований премирования каждого из работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя, фактически отработанном каждым работником времени в календарном периоде.

Работниками, находящимся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, представление о премировании составляется самостоятельно.

5.4.3. Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при расчете размера единовременных премий к юбилейным датам со дня рождения и юбилейным датам со дня поступления на работу в учреждение, не начисляется.

5.5. При не достижении работником критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение 2 к настоящему положению), право у работника на выплату стимулирующих выплат, предусмотренных п. 5.4. настоящего положения, не возникает изначально.

5.6. Стимулирующие выплаты, предусмотренные абзацем вторым п. 5.4.1. (премия по итогам работы в календарном периоде), в случае если руководителем учреждения с учетом наличия необходимых финансовых средств, принято решение об их выплате, могут быть отменены (уменьшены) конкретным работникам при следующих обстоятельствах:

- некачественное и (или) несвоевременное исполнение работником должностных обязанностей;

- наличие обоснованных жалоб;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, инструкций по охране труда, нарушение служебной этики, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, и др.

Лишение работника учреждения стимулирующих выплат (полное или частичное) в указанных в настоящем пункте случаях, оформляется приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом учреждения и учредителем с указанием периода и причин, повлекших лишение или сокращение размера стимулирующих выплат.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По решению руководителя учреждения и при наличии экономии фонда оплаты труда, работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в случаях причинения ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника и подтверждающих документов.

Материальная помощь выплачивается в размере не более 150 % от должностного оклада работника.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой конкретному работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Материальная помощь начисляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6.2. Первичные документы для начисления заработной платы (табеля учета рабочего времени, приказы и т.д.) предоставляются в МУ «Управление обслуживания муниципальных учреждений культуры» до 25 числа каждого месяца за подписью руководителя учреждения и лица, ответственного за ведение табельного учета фактически отработанного времени.

Директор МБУК ДК «Юность»

Л.В. Майорова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБУК ДК «Юность»,
утв. приказом от 30.12.2015 г. № 122

Порядок установления персонального повышающего коэффициента

| № п/п | Должность | Наименование критериев | Повышающий коэффициент |
|----------|--|--|---------------------------|
| 1. | Делопроизводитель | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (подготовка текущей еженедельной отчетности в Управление культуры) | 1,65 |
| | | Итого: | 1,75 |
| 2. | Художественный руководитель | 1. Количество культурно-массовых мероприятий за предшествующий год не менее 240 | 0,7 |
| | | 2. За подготовку информации на городской сайт и в газету «Саянские зори» по мероприятиям учреждения | 0,3 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 1,1 |
| 3. | Методист по культурно-досуговой деятельности | 1. Участие в мероприятиях ДК в качестве исполнителя (театральный персонаж) | 0,09 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (руководство клубным формированием - любительское объединение «Бабушкин клубочек») | 0,5 |

| | | | |
|----|---------------------------------|---|-------------|
| | | Итого: | 0,69 |
| 4. | Режиссер массовых представлений | 1. Разработка авторских проектов проведения мероприятий за предшествующий год (2 проекта) | 0,5 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 0,6 |
| 5. | Звукорежиссер | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Обновление и наличие фонда музыкальных подборок для мероприятий по различным направлениям | 0,09 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (запись фонограммы –плюс для проведения мероприятий учреждения -не менее 10 за предшествующего отчетного год) | 0,6 |
| | | Итого: | 0,79 |
| 6. | Звукооператор | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Обновление и наличие фонда музыкальных подборок для мероприятий по различным направлениям | 0,08 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (подготовка и видеопокказ на мероприятиях учреждения) | 1 |
| | | Итого: | 1,18 |
| 7. | Артист- вокалист (солист) | 1. Расширение зоны обслуживания (руководство клубным формированием - любительское объединение «Золотой возраст») | 0,14 |

| | | | |
|-----|--|---|-------------|
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 0,24 |
| 8. | Концертмейстер ДК | 1. Расширение зоны обслуживания (участие в мероприятиях учреждения в качестве театрального персонажа) | 0,5 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (руководство творческим коллективом «Лучинушка») | 2 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 2,6 |
| 9. | Художник –декоратор (старший) | 1. Расширение зоны обслуживания (руководство по восстановлению всех декораций, добиваясь сохранения первоначального колорита и стиля) | 1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (авторский дизайн-проект баннеров для оформления мероприятий) | 0,87 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 1,97 |
| 10. | Хормейстер (руководитель) хора ветеранов «Надежда» | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,5 |
| | | 2. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | Итого: | 0,75 |

| | | | |
|-----|--|--|-------------|
| 11. | Дирижер хора ветеранов «Надежда» | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,5 |
| | | 2. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | Итого: | 0,75 |
| 12. | Хормейстер (руководитель) ансамбля «Вишенка» | 1. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания | 0,65 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 3. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | Итого: | 1,0 |
| 13. | Концертмейстер ансамбля «Вишенка» | 1. Расширение зоны обслуживания (участие в мероприятиях учреждения в качестве солиста-вокалиста) | 1,65 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 3. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | 4. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания | 0,65 |
| | | Итого: | 2,65 |
| 14. | Хормейстер (руководитель) камерного хора «Санктус» | 1. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания (не менее 3-х за предшествующий год) | 0,4 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |

| | | | |
|-----|---|--|-------------|
| | | 3. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | 4. Расширение зоны обслуживания (участие в мероприятиях ДК в качестве солиста-вокалиста, ведущего мероприятий) | 2,25 |
| | | Итого: | 3,0 |
| 15. | Концертмейстер камерного хора «Санктус» | 1. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (участие в мероприятиях в качестве аккомпаниатора) | 0,15 |
| | | Итого: | 0,5 |
| 16. | Концертмейстер(руководитель) ансамбля «Каравай» | 1. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | Итого: | 0,25 |
| 17. | Артист эстрадного ансамбля «Каравай» | 1. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания(не менее 5-и за предшествующий год) | 2,25 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 3. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | Итого: | 2,6 |
| 18. | Артист- вокалист(солист) ансамбля «Каравай» | 1. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания(не менее 5-и за предшествующий год) | 2,25 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 3. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | Итого: | 2,6 |
| 19. | Балетмейстер ансамбля «Ручеек» | 1. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |

| | | | |
|-----|---|---|--------------|
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (руководство коллективами-спутниками сверх муниципального задания - наличие более 4х коллективов разных возрастов при количестве не менее 12 человек в каждом коллективе) | 0,4 |
| | | 3.Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 0,75 |
| 20. | Балетмейстер ансамбля «Линия танца» | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (участие в мероприятиях учреждения в качестве солиста-танцора) | 0,8 |
| | | Итого: | 0,9 |
| 21. | Дирижер (руководитель) детского духового оркестра | 1 Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2.Наличие звания «Образцовый» у коллектива | 0,25 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (участие в видеосъемке мероприятий учреждения) | 0,55 |
| | | Итого: | 0,9 |
| 22. | Хормейстер (руководитель) вокальной студии «Созвучие» | 1.Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | 2. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания(не менее 3-и за предшествующий год) | 0,61 |
| | | Итого: | 0,311 |
| 23. | Дирижер эстрадно-духового ансамбля | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |

| | | | |
|-----|--|--|-------------|
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (участие в мероприятиях в качестве солиста- саксофониста) | 0,6 |
| | | Итого: | 0,7 |
| 24. | Хормейстер (руководитель) ансамбля «Лучинушка» | 1. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | 2. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания(не менее 3-и за предшествующий год) | 0,45 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 0,8 |
| 25. | Заведующий хозяйством | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (осуществление текущего ремонта оборудования учреждения вне сервисных услуг) | 1,5 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (проведение ремонтных работ вне ДК «Юность» - ЦНТ, Картинная галерея, музей) | 1,58 |
| | | Итого: | 2,18 |
| 26. | Заведующий костюмерной | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (пошив реквизита для проведения мероприятий) | 0,4 |
| | | Итого: | 0,5 |
| 27. | Художник по свету | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |

| | | | |
|-----|---------------------------------------|--|------------|
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (осуществление текущего ремонта оборудования вне сервисных услуг) | 1 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (в качестве ответственного за ежедневную проверку рабочего состояния автоматической системы пожаротушения) | 0,6 |
| | | Итого: | 1,7 |
| 28. | Концертмейстер ансамбля «Лучинушка» | 1. Наличие звания «Народный» у коллектива | 0,25 |
| | | 2. Участие в мероприятиях ДК сверх муниципального задания (не менее 3-и за предшествующий год) | 0,45 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (участие в ансамбле в качестве вокалиста) | 0,2 |
| | | 4. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 1,0 |
| 29. | Водитель | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (осуществление текущего ремонта вне сервисных услуг) | 0,9 |
| | | Итого: | 1,0 |
| 30. | Заведующий отделением по прокату кино | 1. За организацию и пропаганду, рекламирование и продвижение художественных, хроникально-документальных. фильмов. | 0,6 |
| | | 2. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |

| | | | |
|-----|-------------------------|--|-------------|
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (ответственный за пожарную безопасность в ДК) | 0,73 |
| | | Итого: | 1,43 |
| 31. | Администратор | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (при проведении корпоративных мероприятий сервировка и уборка столов) | 0,79 |
| | | Итого: | 0,89 |
| 32. | Старший кассир билетный | 1 Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Составление ежедневной, ежемесячной, годовой отчетности | 0,22 |
| | | 3. Расширение зоны обслуживания (распространение билетов вне рабочего места- кассы по городу) | 0,78 |
| | | Итого: | 1,1 |
| 33. | Кассир билетный | 1 Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (распространение билетов вне рабочего места- кассы по городу) | 0,78 |
| | | Итого: | 0,88 |
| 34. | Кинооператор | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (подготовка и обработка рекламных роликов) | 1 |
| | | Итого: | 1,1 |

| | | | |
|-----|---|---|--------------|
| 35. | Менеджер культурно- досуговой организации | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (подготовка текущей отчетности по муниципальному заданию, дорожной карте и творческим коллективам) | 0,7 |
| | | Итого: | 0,8 |
| 36. | Балетмейстер | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Количество участников платных групп более 50 чел. | 0,9 |
| | | Итого: | 1,0 |
| 37. | Главный хранитель музейных предметов | 1. Участие в мероприятиях музейно-выставочного подразделения сверх муниципального задания. | 0,5 |
| | | 2. Выполнение обязанностей ответственного за пожарную и антитеррористическую безопасность в картинной галерее и музее истории города. | 0,5 |
| | | 3. Сбор и систематизация фондов по теме «Город мой неповторимый», «Художники Приангарья» (пополнение новыми экспонатами через экспедиции) | 0,367 |
| | | 4. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг. | 0,1 |
| | | Итого: | 1,467 |
| 38. | Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности зала искусств (главный) | 1. Участие в мероприятиях музейно-выставочного подразделения сверх муниципального задания | 0,1 |

| | | | |
|-----|---------------------|---|--------------|
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (авторские методические разработки и проведение интерактивных музейных мероприятий (мастер-классы, музейные уроки, тематические мероприятия, музейные мероприятия для людей с ограниченными и особыми возможностями, открытие передвижных вне выставок музея) | 0,6 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 0,8 |
| 39. | Музейный смотритель | 1. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (личное участие при проведении мастер-классов и музейных мероприятий- подготовка реквизита) | 0,783 |
| | | Итого: | 0,883 |
| 40. | Экскурсовод | 1. Участие в мероприятиях музейно-выставочного подразделения сверх муниципального задания. | 0,2 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (авторские методические разработки и проведение интерактивных музейных мероприятий (мастер-классы, музейные уроки, тематические мероприятия, музейные мероприятия для людей с ограниченными и особыми возможностями) | 0,2 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг | 0,1 |
| | | Итого: | 0,5 |

| | | | |
|-----|--|--|------------|
| 41. | Художник-бутафор | 1. Участие в мероприятиях музейно-выставочного подразделения сверх муниципального задания. | 0,1 |
| | | 2. Расширение зоны обслуживания (авторская реконструкция и проектирование музейных экспозиций). | 0,4 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг. | 0,1 |
| | | Итого: | 0,6 |
| 42. | Специалист по музейно-образовательной деятельности (главный) | 1. Публикации и освещение деятельности учреждения в СМИ. | 0,2 |
| | | 2. Работа с базами данных: регулярное обновление официального сайта, предоставление информации о культурной деятельности ДК посредством сети «Интернет». | 0,2 |
| | | 3. Отсутствие зарегистрированных жалоб на деятельность со стороны потребителей муниципальных услуг. | 0,1 |
| | | Итого: | 0,5 |

**Минимальные размеры окладов (ставок)
работников МБУК «Дворец культуры «Юность»**

| | |
|---|-------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Делопроизводитель | 2981 |
| Старший кассир билетный | |
| Кассир билетный | |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Администратор | 3377 |
| 2 квалификационный уровень | |
| Заведующий хозяйством | 3768 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры 1 профессиональная квалификационная группа | |
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | |
| Музейный смотритель | 3 295 |
| Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии | |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | |
| Заведующий костюмерной | 4480 |
| 3 профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | |
| Концертмейстер (руководитель) | 5147 |
| Концертмейстер | |
| Хормейстер (руководитель) | |
| Художник-декоратор | |
| Художник по свету | |

| | |
|---|------|
| Методист по культурно-досуговой деятельности | |
| Методист по развитию народного творчества | |
| Артист-вокалист (солист) | |
| Артист эстрадного ансамбля | |
| Дирижер (руководитель) | |
| Дирижер эстрадно-духового ансамбля | |
| Балетмейстер | |
| Звукооператор | |
| Экскурсовод | |
| Художник бутафор | |
| Художник-фотограф | 3080 |
| 4. профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | |
| Заведующий структурным подразделением по музейно-выставочной работе (МВК) | 5877 |
| Режиссер массовых представлений | |
| Заведующий отделом по прокату кино | |
| Менеджер культурно-досуговой организации | |
| Художественный руководитель | |
| Звукорежиссер | |
| Главный хранитель музейных предметов | |
| Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности зала искусств (главный) | |
| Специалист по музейно-образовательной деятельности (главный) | |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | |
| 3 квалификационный уровень | |
| Водитель | 4967 |

Директор МБУК ДК «Юность»

Л.В. Майорова

**Перечень
критериев и показателей качества и результативности труда работников
МБУК «Дворец культуры «Юность»**

| № п/п | Основание для стимулирования | Кол-во баллов |
|-----------------|--|--|
| 1. | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | |
| Основной состав | | |
| 1.1. | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ а) Создание презентаций, видео- и фотосъемка мероприятий г) Участие в записи голосовых треков (за каждое) д) Участие в записи вокальных, театральных треков (за каждое) ж) Погрузочно – разгрузочные работы (не входящие в круг обязанностей) з) Монтаж/демонтаж сценического комплекса (за каждое задание) к) Очистка кровли от снега (за каждое задание) | 20 5 10 10 30 30 |
| 1.2. | За выполнение внеплановой работы(по заданию директора) | 15 |
| 1.3. | За личное участие в фестивалях, в качестве солиста, вокалиста, театрального персонажа, ведущего и др. | 15 |
| 1.4. | За разработку новых учебных программ, подготовку, написание и издание книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. | 30 |
| 1.5. | За организацию и проведение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход: а) Запись фонограмм по заявкам (за каждую) б) Запись плюсовых фонограмм по заявкам в) Работа аниматором, ведущим, персонажем, музыкантом на мероприятиях по заявкам (за каждое) г) За достижения в различных видах деятельности, приносящей доход учреждению (гранд, ценный подарок) д) За проведение свадебного, корпоративного (юбилейного) мероприятия в качестве организатора и ведущего. е) За участие в свадебном, корпоративном (юбилей) мероприятии в качестве звукооператора, осветителя, художественного оформителя, солиста (не менее 10 номеров). ё) Перевыполнение плановых показателей по платным услугам ж) Привлечение средств из иных источников (гранты, проекты, коммерческие мероприятия) в сумме: - до 20 тыс. руб. - до 30 тыс. руб. - до 50 тыс. руб. - до 100 тыс. руб. - более 100 тыс. руб. | 3 10 5 30 40 20 30 30 40 65 100 165 |
| 1.8. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда: а) Проведении городских мероприятий, профессиональных конкурсов, конференций, фестивалей, смотров, выставок городского, регионального уровня (за каждое 4-е и т.д. мероприятие в месяц) | 20 |

| | | |
|--|--|----|
| | б) Участие творческого коллектива, солистов в фестивалях, конкурсах (областных, региональных, всероссийских, международных), (за каждое) | 5 |
| | в) Результативность участия в конкурсах (городские, региональные, областные, всероссийские, международные) - призовые места (в области культуры и т.д.), (за каждое) | 30 |
| | г) Разработка инновационных творческих проектов (по направлениям деятельности) | 30 |
| 1.9. | Обеспечение безопасности и эффективного функционирования учреждения (проведение мероприятий по ГО и ЧС и по пожарной безопасности (ежемесячно) | 15 |
| 1.10 | Наличие утвержденной творческой программы творческого коллектива (1 раз в год) | 15 |
| Служащие, работники административно – хозяйственного персонала | | |
| 1.11 | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ: | |
| | а) Обеспечение благоустройства прилегающей территории, сохранение зеленых насаждений и их ограждений (ежемесячно) | 15 |
| | б) Создание презентаций, видео- и фотосъемка мероприятий (за каждое) | 20 |
| | в) Погрузочно – разгрузочные работы (не входящие в круг обязанностей) (за каждое задание) | 10 |
| | ж) Монтаж/ демонтаж сценического комплекса (за каждое задание) | 30 |
| | и) Очистка кровли от снега (за каждое задание) | 30 |
| 1.12. | За отсутствие замечаний при выполнении поручений руководства | 15 |
| 1.13. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда: | |
| | а) Очистка карнизов, водосточных труб (1 раз в квартал) | 20 |
| | б) Выполнение дополнительных заданий, работ, не входящих в должностные обязанности (за каждое) | 30 |
| 1.14. | Организация и проведение обучающих мероприятий в сфере музейного дела. | 30 |
| | Реализация мероприятий, включенных в федеральные и региональные целевые программы. | 30 |
| | Разработка и проведение интерактивных музейных мероприятий: | |
| | - мастер-классы; | 10 |
| | - музейные уроки; | 10 |
| | - тематические мероприятия; | 20 |
| | - музейные мероприятия для людей с ограниченными и особыми возможностями; | 20 |
| | - открытие выставок (в т.ч. передвижных) | 20 |
| | Творческое участие, помощь в подготовке и проведении музейных мероприятий: | |
| | - мастер-классы; | 10 |
| | - музейные уроки; | 10 |
| | - тематические мероприятия; | 10 |
| | - музейные мероприятия для людей с ограниченными и особыми возможностями; | 10 |
| | - открытие выставок (в т.ч. передвижных). | 10 |

| | | |
|--|--|------------------------------|
| | Работа с семейной аудиторией в музее, картинной галерее (клуб художественно-эстетического развития) | 20 |
| | Перевыполнение плановых показателей по платным услугам | 30 |
| | Поддержание технического и санитарного состояния в Музее истории города, Картинной галерее - участие в проведении ремонтных работ, - монтаж/демонтаж выставок, музейных экспозиций, - помощь в уборке помещений после реконструкции экспозиций. | 20 15 10 |
| | Участие в командировках по сбору информации в целях обеспечения информационного наполнения каталогов и экспозиций. | 30 |
| | Комплектование музейных фондов -кол-во предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов. -количество выставок музея. | 10 10 |
| | Привлечение средств из иных источников (гранты, проекты, коммерческие выставки) в сумме: - до 20 тыс. руб. - до 30 тыс. руб. - до 50 тыс. руб. - до 100 тыс. руб. - более 100 тыс. руб. | 30 40 65 100 165 |
| | Организация и проведение выездных экскурсий - 1 дневные; - до 3-х дней; - 3 и более дней. | 20 40 60 |
| 2. | Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ | |
| Основной состав специалистов | | |
| 2.1. | За выполнение особо важных и срочных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения; (за каждое задание) - за оперативное и результативное выполнение внеплановых работ (за каждое задание) | 50 40 |
| | Работа со статистической информацией, подготовка отчетов о деятельности учреждения. | 30 |
| | Подготовка проектов локальных нормативных правовых актов. | 30 |
| | Подготовка официальной информации о деятельности МВК для размещения в средствах массовой информации. | 30 |
| | Проведение социологических исследований с целью разработки и использования технологий музейной педагогики. | 30 |
| Служащие, работники административно – хозяйственного персонала | | |
| 2.2. | За выполнение особо важных и срочных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения; (за каждое задание) - за оперативное и результативное выполнение внеплановых работ (за каждое задание) | 50 40 |
| 3. | Выплаты за качество выполняемых работ | |

| | | |
|------|---|-----------------|
| | | |
| | Основной состав специалистов | |
| 3.1. | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, исполнение сроков) (1 раз в квартал) | 15 |
| 3.2 | За разработку проектов (1 проект) | 20 |
| 3.3 | За оригинальную подготовку театрализованного, вокального или хореографического пролога и финала мероприятия (за каждый) | 10 |
| 3.4 | Разработка: -положения мероприятия - авторского сценария театрализации | 5 10 |
| 3.10 | Постановка спектакля – театрального, вокального, хореографического (за каждый) | 15 |
| 3.11 | Качественная подготовка и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж музея: - на муниципальном уровне; - на уровне региональном, межрегиональном; - на всероссийском уровне; | 35 70 100 |
| 3.12 | Взаимодействие с организациями других отраслей в рамках социального партнерства (образование, здравоохранение, творческие коллективы, социальная служба, полиция и проч.) | 20 |
| 3.13 | Проектирование и реконструкция музейной экспозиции. | 50 |
| 3.14 | Качественная организация научно - исследовательской деятельности. | 15 |
| 3.15 | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов и т.д.) (1 раз в квартал) | 10 |
| | Служащие, работники административно – хозяйственного персонала | |
| 3.16 | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, исполнение сроков) (1 раз в квартал) | 15 |
| 3.17 | За обеспечение сохранности оборудования, (1 раз в полугодие) | 20 |
| | За выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта | 50 |

Директор МБУК ДК «Юность»

Л.В. Майорова

