

Дополнительное соглашение № 2
к коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»
на 2023-2026 годы № 01/23-культ от 23 марта 2023 года

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»
г. Белгород, ул. Попова, 69
Телефон: (4722) 31-35-36
Принято на общем собрании трудового коллектива
09 июня 2025 года
Протокол № 1



Представитель работодателя
И.Г. Попова

Представитель работников
Я.А. Дронова



г. Белгород, 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2 о внесении изменений в коллективный договор

г. Белгород

09 июня 2025 г.

Стороны коллективного договора – работодатель в лице представителя – директора МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В. А. Собровина» Поповой Ирины Григорьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина», старшего научного сотрудника музея Дроновой Яны Алексеевны, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания №1 от «09» июня 2025 г.), в соответствии со ст. 44 ТК РФ и п. 10.1 Коллективного договора, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Изменить приложение № 1 Коллективного договора, внести Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В. А. Собровина» в новой редакции, утвержденной приказом МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» от 28.04.2025 г. №11, в коллективный договор МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В. А. Собровина».



Представитель работодателя
И.Г. Попова

Представитель работников
Я.А. Дронова /Я.А. Дронова

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»

09 июня 2025 г.

№1

Общее количество сотрудников – 9 чел.

Присутствовали – 9 чел.

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Избрали председателем собрания – Дронову Я.А., секретарем собрания – Лукьянову А.А.

ПОВЕСТКА РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

1. Внесение изменений в Приложение № 1 (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина») Коллективного договора МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» от 23.03.2023 г.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

1. Внесение изменений в Приложение № 1 (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина») Коллективного договора МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» от 23.03.2023 г.

СЛУШАЛИ: Щеблыкину С.Ф., заместителя директора. Светлана Федоровна сообщила, что в связи с совершенствованием и упорядочением системы оплаты труда МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» в соответствии с п. 1.8. Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа «Город Белгород» и внесением изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 23 августа 2011 года № 519 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа «Город Белгород» (с изменениями и дополнениями), было разработано и согласовано администрацией города Белгорода Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» в новой редакции. Щеблыкина С.Ф. предложила внести изменения в приложение №1 Коллективного договора, а именно внести Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» в новой редакции, утвержденной приказом МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» от 28.04.2025 г. №11, в коллективный договор МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина».

РЕШИЛИ: Изменить Приложение №1 Коллективного договора, внести Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» в новой редакции, утвержденной приказом МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» от 28.04.2025 г. №11, в коллективный договор МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина».

ГОЛОСОВАЛИ «за» - единогласно.

Председатель общего собрания
Секретарь собрания



Я.А. Дронова
А.А. Лукьянова



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БЕЛГОРОДСКАЯ ГАЛЕРЕЯ ФОТОИСКУССТВА
им. В.А. СОБРОВИНА»

ПРИКАЗ

от «28» апреля 2025 г.

№ 11

**Об утверждении
Положения об оплате труда**

В целях совершенствования и упорядочения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» в соответствии с пунктом 1.8. Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа «Город Белгород», утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 23 августа 2011 года № 519 (с изменениями и дополнениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 28 апреля 2025 года Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» за исключением пунктов 3.7 и 3.8.

2. Пункт 3.7, касающийся условий оплаты за работу в выходные и праздничные дни, ввести в действие с 1 марта 2025 года.

3. Пункт 3.8, касающийся условий оплаты за сверхурочную работу, ввести в действие с 1 сентября 2024 года.

4. Приказ от 19 сентября 2024 года № 32 «Об утверждении Положения об оплате труда» считать утратившим силу 27 апреля 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Г. Попова

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»
от «28» апреля 2025 г. № 11

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» (далее – Положение) разработано в соответствии с п.1.8. Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа «Город Белгород», утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 23 августа 2011 года № 519 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положением предусмотрены единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» (далее – учреждение), основанные на:

- обеспечении равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущении какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

- обеспечении зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- использовании материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранении единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- недопущении снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской

области, городского округа «Город Белгород».

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

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

должностной оклад – фиксированная сумма оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты – доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты – денежные выплаты, установленные за высокую результативность и эффективность профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда работников и поощрения за результаты труда;

социальные выплаты – денежные выплаты, установленные в соответствии с коллективным договором, соглашениями, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций;

молодой квалифицированный специалист – работник учреждения в возрасте до 30 лет, окончивший высшее или среднее профессиональное учебное заведение (независимо от формы обучения), работающий по специальности.

1.4. Источниками формирования фонда оплаты труда работников учреждения являются:

– бюджетное финансирование в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского округа «Город Белгород» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);

– средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя должностной оклад (далее – оклад), повышающий коэффициент, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.6. Размеры окладов, повышающего коэффициента, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

1.7. Размеры окладов, компенсационных и социальных выплат работникам устанавливаются приказом учреждения. Размеры повышающих коэффициентов, стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом учреждения по представлению комиссии по установлению повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат.

1.8. Положение о Комиссии по установлению повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат (далее – Комиссия) утверждается приказом учреждения.

Состав Комиссии формируется и утверждается приказом руководителя учреждения. В состав Комиссии включаются руководитель учреждения, заместитель директора, представитель первичной профсоюзной организации учреждения, представитель управления культуры администрации города Белгорода (по согласованию), иные работники учреждения.

Член комиссии не может проводить оценку деятельности в отношении самого себя.

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя) не должен превышать соотношения, которое устанавливается нормативным правовым актом администрации города Белгорода.

1.10. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Все правоотношения, прямо не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

Оклады руководителя учреждения, его заместителя (далее – руководящие работники) устанавливаются в соответствии с группой учреждения по оплате труда руководителей. Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей утверждается локальным актом учредителя.

Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей специалистов и служащих.

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ.

Оклад подлежит индексации в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 23 августа 2011 года № 519 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа «Город Белгород» (с изменениями и дополнениями).

Ответственность за своевременное и правильное установление размера оклада руководителя учреждения несет учредитель, заместителя руководителя, работников, занимающих должности специалистов, служащих и работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, – руководитель учреждения.

Размер оклада фиксируется в трудовом договоре работника учреждения.

2.2. К окладу руководящих работников учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом выполнения работы, не входящей в должностные обязанности, сложности, важности и масштабности выполняемой работы, степени самостоятельности, уровня профессионального мастерства и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения принимается учредителем. Порядок определения персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения утверждается локальным актом учредителя.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента заместителю руководителя принимается руководителем учреждения.

Конкретное количество процентов с приставкой «до», предусмотренных по показателям в приложении № 1, устанавливается Комиссией с учетом личного вклада работника.

Персональный повышающий коэффициент заместителю руководителя назначается в период с 1 по 15 января текущего года на один календарный год на основании представления руководителя учреждения (приложение № 4) в соответствии с показателями, определенными приложением № 1 к настоящему Положению, и утверждается приказом учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента руководящих работников составляет до 300 процентов от оклада.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника учреждения на повышающий коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента руководящим работникам учреждения принимается с учетом обеспечения выплат за счет источников, указанных в п.1.4. настоящего Положения.

2.3. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Работникам учреждения могут выплачиваться социальные и иные выплаты в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

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

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается / снимается.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам учреждения при совмещении ими профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается

работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты – 40 процентов части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.7. Повышенная 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.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой части оклада с учетом компенсационных выплат и стимулирующих надбавок в одинарном размере за день или час работы сверх ежемесячного размера оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой части оклада с учетом компенсационных выплат и стимулирующих надбавок в двойном размере за день или час работы сверх ежемесячного размера оплаты труда, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При оплате работы в выходной или нерабочий праздничный день учитываются:

- компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- стимулирующие надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы, за звание, за выслугу лет, молодым квалифицированным специалистам.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть

рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности, в день увольнения работнику выплачивается разница между полагавшейся ему оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, неиспользованные им в период трудовой деятельности.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере оплаты труда, за последующие часы - не менее чем в двойном размере оплаты труда, в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В размер оплаты труда включаются должностной оклад; компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в ночное время; стимулирующие выплаты за эффективность, качество и высокие результаты работы, за звание, за выслугу лет, молодым квалифицированным специалистам, рассчитанные за час работы в соответствии с нормой рабочего времени за отработанный месяц.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.9. Доплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения.

4. Условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие

стимулирующие выплаты (стимулирующие надбавки, премии):

- за эффективность, качество и высокие результаты работы;
- за звание;
- за выслугу лет;
- молодым квалифицированным специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Решение об установлении стимулирующих надбавок руководителю учреждения принимается учредителем. Порядок определения стимулирующих надбавок руководителю учреждения утверждается локальным актом учредителя.

Решение об установлении стимулирующих надбавок заместителю руководителя учреждения, работникам учреждения, занимающих должности специалистов, служащих, и работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, принимает руководитель учреждения. Стимулирующие надбавки работникам утверждаются приказом учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

Стимулирующие надбавки выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного работниками времени, в том числе премия по итогам работы за месяц, и прекращаются с момента увольнения работника.

Решение об установлении стимулирующих надбавок работникам учреждения принимается с учетом обеспечения выплат за счет источников, указанных в п.1.4. настоящего Положения.

4.3. Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от специфики деятельности работника: заместителю руководителя в соответствии с критериями, определенными приложением № 2 к настоящему Положению, остальным работникам учреждения в соответствии с критериями, определенными приложением № 3 к настоящему Положению.

Конкретное количество баллов с приставкой «до», предусмотренных по показателям в приложениях №№ 2, 3, устанавливается Комиссией с учетом личного вклада работника.

Работникам учреждения, занимающих должности специалистов, служащих, и работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, при наличии других показателей, не предусмотренных приложением № 3 к настоящему Положению, но значительно увеличивающих интенсивность и качество труда, а также иллюстрирующих высокие результаты выполняемой работы, Комиссия может увеличить размер стимулирующей надбавки, но не более чем на 50 баллов.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы работникам учреждения назначается в период с 1 по 15 число первого месяца текущего полугодия на 6 месяцев на основании отчетов (приложения №№ 5, 6) об исполнении показателей за предшествующий период, представленных работниками на рассмотрение Комиссии, и утверждается приказом учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

Работникам, принятым впервые на работу в учреждение, пребывавшим

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительном больничном (от 6 до 12 месяцев), на службе в ВС РФ, прерывавшим и возобновившим трудовые отношения с учреждением (в том числе работа по внешнему совместительству), стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы, устанавливается в течение текущего полугодия в размере до 150 процентов от должностного оклада и утверждается приказом учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

В случае если такой сотрудник приступил к работе менее чем за один месяц до момента назначения стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы (1 января и 1 июля) и не успел выполнить критерии, определенные приложениями №№ 2, 3 к настоящему Положению, на следующее полугодие ему сохраняется размер надбавки (до 150 процентов от оклада) установленный при устройстве на работу или возобновлении трудовых отношений с учреждением, и утверждается приказом учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

При переводе работника с занимаемой должности на другую размер стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы сохраняется на установленный ранее период (в текущем полугодии).

Стоимость (денежное значение) одного балла может меняться в зависимости от объема фонда стимулирования за эффективность, качество и высокие результаты работы на текущий финансовый год. Стоимость одного балла утверждается один раз в полугодие (на 1 января и на 1 июля текущего года) приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

Стоимость (денежное значение) одного балла в текущем полугодии определяется путем деления полугодического объема фонда стимулирования за эффективность, качество и высокие результаты работы на 6 (количество месяцев в полугодии), а затем на количество баллов, набранных всеми работниками учреждения в отчетный период (полугодие).

Размер ежемесячной выплаты работнику учреждения определяется путем умножения стоимости (денежного значения) одного балла в месяц на количество баллов, набранных данным работником учреждения по итогам отчетного полугодия.

Размер стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы для руководящих работников составляет до 300 процентов от оклада, работников, занимающих должности специалистов и служащих, – до 600 процентов от оклада, для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, – до 300 процентов от оклада.

Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении в зависимости от количества баллов, набранных работником учреждения по итогам отчетного периода по каждому из критериев, так и в процентном отношении к окладу.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы назначается работникам, работающим по основному месту работы, на условиях внутреннего (внешнего) совместительства.

Стимулирующая надбавка за эффективность, качество и высокие результаты работы снижается в следующих случаях:

- за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей – на 25 процентов в течение месяца;
- за нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов учреждения – на 30 процентов в течение месяца;
- за дисциплинарное взыскание в виде замечания – на 50 процентов в течение месяца;
- за дисциплинарное взыскание в виде выговора – на 100 процентов в течение месяца;
- за повторное дисциплинарное взыскание – на 100 процентов в течение года.

Снижение стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

4.4. Стимулирующая надбавка за звание устанавливается руководящим работникам и работникам, занимающим должности специалистов и служащих, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах от оклада:

- за ученую степень кандидата наук (с даты издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство) о выдаче диплома кандидата наук) или почетное звание «Заслуженный» Российской Федерации, Белгородской области либо другого субъекта Российской Федерации – 10 процентов от оклада;

- за ученую степень доктора наук (с даты издания приказа Министерства о выдаче диплома доктора наук) или за почетное звание «Народный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств» – 20 процентов от оклада;

- за ученую степень кандидата наук (с даты издания приказа Министерства о выдаче диплома кандидата наук) или почетное звание «Заслуженный» Российской Федерации, Белгородской области либо другого субъекта Российской Федерации при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков – 25 процентов от оклада;

- за ученую степень доктора наук (с даты издания приказа Министерства о выдаче диплома доктора наук) или за почетное звание «Народный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков – 35 процентов от оклада.

Стимулирующая надбавка за звание устанавливается по одному из вышеперечисленных оснований, имеющему большее значение.

Стимулирующая надбавка за звание устанавливается работникам

учреждения по основному месту работы.

Стимулирующая надбавка за звание назначается приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

4.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных, муниципальных) и (или) на должностях работников культуры, искусства и кинематографии в государственных, муниципальных учреждениях в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5 процентов от оклада;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 процентов от оклада;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 процентов от оклада;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 20 процентов от оклада.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения по основному месту работы с момента возникновения права её назначения.

Продолжительность стажа работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих трудовой стаж работника.

В стаж работы засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе);

– время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет назначается приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

4.6. Стимулирующая надбавка молодым квалифицированным специалистам устанавливается по основному месту работы, выплачивается в течение трех лет с момента окончания образовательной организации (независимо от формы обучения) до достижения работником возраста 30 лет и назначается приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем, в следующих размерах от оклада:

- окончившим образовательные организации высшего образования – 30 процентов от оклада;
- окончившим профессиональные образовательные организации – 20 процентов от оклада.

4.7. В целях поощрения работникам учреждения могут быть установлены следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;

– за участие в реализации проектов (квартал).

Решение о премировании руководителя учреждения принимается учредителем. Порядок премирования руководителя учреждения утверждается локальным актом учредителя.

Решение о премировании заместителя руководителя учреждения, работников учреждения, занимающих должности специалистов, служащих и работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, принимает руководитель учреждения. Премирование работников утверждается приказом учреждения на основании протокола Комиссии, согласованного с учредителем.

Поощрение работников учреждения за одни и те же показатели не допускается.

Размер премиальных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Премии выплачиваются при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

4.7.1. Премия работникам по итогам работы за период может быть назначена за месяц, квартал, полугодие, год.

Премирование работников учреждения не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

Премирование по итогам работы за месяц не исключает возможности премирования по итогам работы за квартал, полугодие, год.

4.7.1.1. При премировании по итогам работы за месяц учитываются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- качественное и своевременное выполнение поручений руководителя.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается в зависимости от фактически отработанного работниками времени.

4.7.1.2. При премировании по итогам работы за квартал учитываются следующие показатели:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, возложенных на учреждение;

- организация и проведение мероприятий (экскурсий), направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается независимо от фактически отработанного работниками времени за премируемый период.

4.7.1.3. При премировании по итогам работы за полугодие, год учитываются следующие показатели:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности учреждения и прочие).

Обязательным условием при премировании работников учреждения по итогам работы за полугодие, год является стаж работы в учреждении не менее одного года, который исчисляется в следующем порядке:

- для осуществления премии за полугодие – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года в период времени с 1 июля предыдущего календарного года по 30 июня соответствующего года, за полугодие которого производится выплата;

- для осуществления премии за год – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года с первого рабочего дня календарного года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по последний рабочий день соответствующего календарного года, за который производится выплата.

Премия по итогам работы за полугодие, год выплачивается независимо от фактически отработанного работниками времени за премируемый период.

4.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работнику учреждения единовременно по итогам выполнения срочных, внеплановых, непредвиденных работ; при выполнении больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; при проведении общегородских мероприятий (фестивалей, экскурсий); за оперативность и качественный результат труда.

4.7.3. Премия за участие в реализации проектов устанавливается работнику учреждения, являющемуся членом рабочей группы проекта, в соответствии с трудозатратами, произведенными в отчетном периоде (квартал).

Расчет размера премии осуществляется на основании протокола заседания Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода по должностям и в соответствии с Порядком материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород», утвержденным распоряжением администрации города Белгорода.

5. Условия установления социальных и иных выплат

5.1. Работникам учреждения могут быть осуществлены социальные и иные выплаты.

Решение об установлении социальных и иных выплат руководителю учреждения принимается учредителем. Порядок определения социальных и иных выплат руководителю утверждается локальным актом учредителя.

Социальные и иные выплаты заместителям руководителя, работникам учреждения, занимающим должности специалистов, служащих, и работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Решение об установлении размера социальных и иных выплат работникам учреждений принимается с учетом их обеспечения за счет источников, указанных в п. 1.4 настоящего Положения.

5.2. Работникам учреждения производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих размерах:

- руководителю учреждения – в размере двух окладов;
- заместителю руководителя учреждения, специалистам, служащим, работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих – в размере одного оклада.

Единовременная выплата к отпуску производится по основному месту работы и основной занимаемой должности. Единовременная выплата к отпуску не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год на основании личного заявления работника при уходе в отпуск не менее чем на 14 календарных дней.

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику, отработавшему менее шести месяцев, единовременная выплата не производится.

Единовременная выплата к отпуску не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работникам, принятым на сезонные работы.

5.3. Молодым квалифицированным специалистам, принятым на работу впервые в учреждение по основному месту работы, выплачивается единовременное пособие в размере 1 000 рублей.

5.4. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:

– ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню на основании распорядительного акта администрации городского округа «Город Белгород» в размере, установленном приказом учреждения, независимо от количества занимаемых ставок, для руководителя учреждения – учредителем; работникам по основному месту работы – за счет средств, предусмотренных бюджетом городского округа «Город Белгород», работникам на условиях внешнего совместительства – при наличии и в пределах средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

– к профессиональным праздникам, установленным Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального

государственного органа, в размере, установленном приказом учреждения, независимо от количества занимаемых ставок, за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) в размере одного оклада;

- при присвоении почетных званий Российской Федерации, Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Белгородской области; при поощрении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации; при поощрении и награждении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, Белгородской областной Думой, министерствами Белгородской области; при поощрении и награждении органами и должностными лицами местного самоуправления городского округа «Город Белгород» в размере, установленном распорядительным актом о награждении / поощрении. В случае если распорядительным актом о награждении / поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.5. Работникам учреждения на основании их заявления выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- при тяжелом длительном заболевании (более 3 месяцев);
- пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий;
- в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, родители, дети);
- в связи с государственной регистрацией заключения брака;
- в связи с рождением ребенка.

В случае смерти работника учреждения материальная помощь выплачивается по заявлению одному из близких родственников умершего работника.

Материальная помощь выплачивается в размере одного оклада.

6. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

6.1. По решению руководителя учреждения работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена Положением об оплате труда работников учреждения, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

6.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты работников по занимаемой ими

должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами.

7.2. Размеры окладов должностей служащих (профессий рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по профессионально-квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

7.3. Заработная плата перечисляется на счет работника в банке на условиях, определенных трудовым договором.

7.4. Ежемесячно, при окончательном расчете заработной платы, работники учреждения получают расчетный листок с составными частями заработной платы, причитающейся ему за месяц, размерами и основаниями произведенных удержаний, а также с общей денежной суммой, подлежащей выплате.

7.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца и окончательный расчет (основная часть). Заработная плата за первую половину месяца осуществляется 20-го числа каждого месяца в суммовом выражении не более 50 процентов заработной платы, исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет производится 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

7.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Ознакомление работников с настоящим Положением производится при приеме на работу до заключения трудового договора. Ознакомление работающих работников с настоящим Положением и последующими изменениями, и дополнениями к нему осуществляется руководителем учреждения.

7.8. Ответственным за хранение настоящего Положения является руководитель учреждения.

**Директор МБУК «Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»**

И.Г. Попова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Белгородская
галерея фотоискусства
им. В.А. Собровина»

Показатели для установления персонального
повышающего коэффициента заместителю руководителя
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»

№ п/п	Наименование показателя	Количество процентов от оклада
Заместитель директора		
1.	Участие в комиссиях, советах, рабочих группах	до 10
2.	Разъездной характер работы	до 30
3.	Организация работы учреждения в условиях отсутствия в штатном расписании учреждения должностей специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:	
	выполнение обязанностей заведующего хозяйством	до 40
	выполнение обязанностей инспектора по кадрам	до 30
	выполнение обязанностей контрактного управляющего	до 50
	выполнение работ по организации охраны труда	до 30
	выполнение работ по организации противопожарной безопасности	до 30
	выполнение работ по организации мероприятий по ГО и ЧС в учреждении и антитеррористической защищенности	до 20
	выполнение обязанностей менеджера по культурно-массовому досугу	до 30
	выполнение ремонтных работ	до 30
4.	Выполнение муниципального задания:	
	– в полном объеме	20
	– в объеме от 95 % до 99 %	10

Директор МБУК «Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»

И.Г. Попова

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Белгородская
галерея фотоискусства
им. В.А. Собровина»

Критерии для установления стимулирующей надбавки за
эффективность, качество и высокие результаты работы заместителю
руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры
«Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»

№ п\п	Наименование критерия	Количество баллов
Заместитель директора		
1.	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения культуры без учета привлечения внебюджетных средств: – в полном объеме – в объеме от 90 % до 99 %	20 10
2.	Выполнение плана учреждения культуры по привлечению внебюджетных средств: – в полном объеме – в объеме от 90 % до 99 %	20 10
3.	Участие учреждения в реализации федеральных и государственных целевых программ, грантовой деятельности: – за подготовку заявки в федеральную или государственную программу в отчетном периоде – 10 баллов; – за подготовку грантовой заявки в отчетном периоде – 10 баллов; – за поддержанную грантовую заявку – 15 баллов; – за своевременное и качественное расходование субсидии или грантовых средств, выделенных учреждению в рамках федеральной или государственной программы, гранта – 15 баллов.	до 50
4.	Разработка в отчетном полугодии концепций, проектов, программ, направленных на развитие учреждения, совершенствование его работы, экономию финансовых средств учреждения	до 40
5.	Выполнение плана учреждения по заработанным средствам в рамках проекта «Пушкинская карта»	

№ п\п	Наименование критерия	Количество баллов
	согласно приказу управления культуры: – в полном объеме – в объеме от 90 % до 99 %	20 10
6.	Разработка новых форм мероприятий (5 баллов за каждую новую форму в отчетном периоде)	до 20
7.	Содержание зданий и территории, прилегающей к учреждению, в соответствии с паспортом ландшафтного благоустройства	до 20
8.	Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации: – за каждую публикацию в федеральных СМИ – 5 баллов; – за каждую публикацию в региональных СМИ – 3 балла; – за каждую публикацию в местных СМИ – 1 балл	до 30
9.	Своевременное и правильное оформление договоров по содержанию и обслуживанию зданий и прилегающих территорий	до 20
10.	Своевременная разработка и согласование нормативно-правовой документации в соответствии с требованиями законодательства	до 30
11.	Полное и своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в соответствии с нормативными требованиями	до 20
12.	Своевременное и полное предоставление информации и отчетности в управление культуры администрации города Белгорода	10

Директор МБУК «Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»

И.Г. Попова

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»

Критерии для установления стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы
работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства
им. В.А. Собровина»

Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
Главный хранитель музейных предметов, научные сотрудники музея, художник-фотограф			
Выполнение утвержденных индивидуальных целевых показателей деятельности	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения культуры: – в полном объеме – в объеме от 90 % до 99 %	20 баллов 10 баллов	
Количество экскурсий, проведенных сверх установленного плана	На стационаре	1 балл за 1 экскурсию	Не более 20 баллов
	Вне стационара (выездная, пешеходная)	2 балла за 1 экскурсию	
Количество лекций, музейных уроков, игровых программ, занятий в творческой студии, проведенных сверх установленного плана	На стационаре	1 балл за 1 мероприятие	Не более 20 баллов
	Вне стационара	2 балла за 1 мероприятие	
Количество мастер-классов, проведенных сверх установленного плана	На стационаре	1 балл за 1 занятие	Не более 30 баллов
	Вне стационара	2 балла за 1 занятие	

Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
Количество массовых мероприятий, проведенных сверх установленного плана	На стационаре	5 баллов за 1 мероприятие	Не более 20 баллов
Количество выставок, организованных сверх установленного плана (в качестве куратора)	На стационаре, вне стационара	5 баллов за 1 выставку	Не более 20 баллов
Количество предметов, описанных и сданных в фонды, сверх установленного плана	В зависимости от фонда, в который поступил предмет (основной/научно-вспомогательный) - за 1 предмет основного фонда - за 1 предмет научно-вспомогательного фонда	2 балла 1 балл	Не более 15 баллов
Выполнение работ по разработке дизайн-макетов (афиша, баннер, пригласительный билет, диплом и др.), видеороликов	К расчету принимаются макеты и видеоролики, подготовленные к выставкам и мероприятиям, проведенным на стационаре и вне стационара - за 1 дизайн-макет - за 1 ролик	1 балл 5 баллов	Не более 20 баллов
Подготовка и размещение информации в ЕИПСК, сверх установленного плана	К расчету принимается информация, размещенная в установленные в сроки и прошедшая модерацию	1 балл за 1 публикацию	Не более 20 баллов
Размещение онлайн-трансляций мероприятий на портале «PRO.Культура. РФ», сверх установленного плана	Учитываются онлайн-трансляции, размещенная в установленные в сроки и прошедшие модерацию	1 балл за 1 публикацию	Не более 20 баллов
Организация реализации билетов в рамках программы «Пушкинская карта», сверх установленного плана	Учитываются погашенные билеты на проводимые сотрудником мероприятия	5 баллов за каждые 10 билетов	Не более 20 баллов

Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
Увеличение суммы реализации билетов в рамках программы «Пушкинская карта», сверх установленного плана	В зависимости от суммы привлеченных средств	1 балл за каждую 1 000 руб.	Не более 20 баллов
Выполнение работ не входящий в должностные обязанности (при условии отсутствия компенсационных выплат) (в отчете указываются работы, выполняемые работником)	В зависимости от периодичности и объема выполняемых работ	до 50 баллов	
Разработка новых форм мероприятий, внедрение новых услуг в учреждении	В зависимости от сложности, новизны, востребованности у посетителей, экономической эффективности	до 20 баллов	
Разработка новых маршрутов экскурсий, лекций, музейных уроков, мастер-классов, игровых программ, программ занятий в творческой студии, сценарии видеороликов	Учитываются уникальные тексты экскурсий и лекций, методические разработки музейных уроков, мастер-классов, сценарии игровых программ, разработанные и внедренные в деятельность учреждения в отчетном периоде. Разработка должна быть утверждена руководителем учреждения	5 баллов за 1 мероприятие	Не более 20 баллов
Участие в проектной деятельности (не входящих в проектную аналитическую деятельность администрации города)	В зависимости от сложности проекта, новизны идеи, степени участия сотрудника в разработке проектной документации. Учитываются проекты, реализуемые на уровне управления культуры администрации города Белгорода, проекты регионального и		Не более 25 баллов

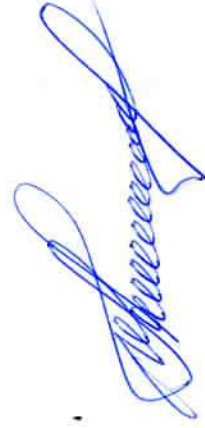
Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
	федерального уровня, по которым своевременно или досрочно завершены в отчетном квартале контрольные события - за инициативную заявку - за паспорт проекта - за план реализации проекта - за участие в реализации проекта	до 5 баллов до 10 баллов до 10 баллов до 25 баллов	
Освещение деятельности учреждения в СМИ (с учетом электронных изданий)	Учитываются публикации на официальном сайте учреждения, подготовленные сотрудником (в случае, если сотруднику не установлена стимулирующая доплата за эту деятельность)	1 балл за 1 публикацию	Не более 25 баллов
	Учитываются публикации сотрудника учреждения в зарегистрированных электронных средствах массовой информации	3 балла за 1 публикацию	
	Учитываются публикации сотрудника учреждения в зарегистрированных муниципальных СМИ	5 баллов за 1 публикацию	
	Учитываются публикации сотрудника учреждения в зарегистрированных региональных СМИ	10 баллов за 1 публикацию	
	Учитываются публикации сотрудника учреждения в зарегистрированных федеральных СМИ	15 баллов за 1 публикацию	
Выступление на конференции, семинаре, круглом столе и т.д.	Учитываются только выступления, освещающие деятельность Учреждения - за выступление на конференции - за выступление на семинаре	5 баллов 3 балла	Не более 25 баллов

Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
	- за выступление на круглом столе	2 балла	
Участие в организации и проведении мероприятий на открытых площадках города	Учитываются только мероприятия, получившие статус городских и региональных	5 баллов за 1 мероприятие	Не более 20 баллов
Организация и проведение конкурса, фестиваля, конференции и т.п.	В зависимости от степени участия сотрудника в организации мероприятия, уровня конкурса, фестиваля (в отчете указываются виды работ выполненных работником): - городского/зонального/межзонального/регионального уровня - межрегионального/всероссийского/международного уровня	до 20 баллов до 30 баллов	
Привлечение внебюджетных средств, сверх установленного плана	В зависимости от суммы привлеченных средств	1 балл за каждую 1 000 руб.	Не более 30 баллов
Разработка заявок на участие в федеральных и региональных программах, получение грантов	В зависимости от сложности выполненной работы, ее уникальности, своевременной и качественной подготовки, степени участия сотрудника в разработке заявки - за 1 заявку в федеральную программу - за 1 заявку на получение гранта	до 15 баллов до 10 баллов	
Участие в работе комиссий, жюри	- за участие в каждой комиссии - за участие в работе жюри	3 балла 1 балл	Не более 10 баллов
За своевременное и правильное оформление договоров по содержанию и обслуживанию зданий и прилегающих	В зависимости от сложности выполненной работы, своевременной и качественной подготовки документов	до 15 баллов	

Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
территорий, участие в конкурсах			
Предоставление информации по запросам о деятельности Учреждения от вышестоящих и других организаций	В зависимости от своевременной подготовки документов и при условии отсутствия замечаний к их качеству. В отчете указываются виды документов, выполненные работником.	до 10 баллов	
За подготовку текущих и перспективных планов работы Учреждения	В отчете указываются виды документов, выполненные работником.	до 20 баллов	
За своевременное и полное предоставление отчетности	В зависимости от своевременной подготовки документов, при условии отсутствия замечаний к качеству документов. В отчете указываются виды документов, выполненные работником.	до 20 баллов	
Администратор, музейный смотритель			
Выполнение утвержденных индивидуальных целевых показателей деятельности	Выполнение целевых показателей деятельности учреждения культуры: – в полном объеме – в объеме от 90 % до 99 %	20 баллов 10 баллов	
Выполнение работ не входящий в должностные обязанности (при условии отсутствия компенсационных выплат) (в отчете указываются работы, выполняемые работником)	В зависимости от периодичности и объема выполняемых работ	до 50 баллов	
Участие в подготовке мастер-классов, музейных уроков, тематических занятий и других мероприятий учреждения	В зависимости от сложности выполняемой работы. В отчете указываются виды работ, выполненные сотрудником	до 15 баллов	

Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание
площадках города			
Привлечение внебюджетных средств, сверх установленного плана	В зависимости от суммы привлеченных средств	1 балл за каждую 1 000 руб.	
Соблюдение норм и правил ведения кассовых операций, соблюдение финансовой дисциплины Учреждения, заполнение учетных документов	В зависимости от своевременной подготовки документов и при условии отсутствия замечаний к их качеству. В отчете указываются виды документов, выполненные работником.	до 15 баллов	
Своевременное и полное представление информации и отчетности	В зависимости от своевременной подготовки документов, при условии отсутствия замечаний к качеству документов. В отчете указываются виды документов, выполненные работником.	до 20 баллов	

Директор МБУК «Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»



И.Г. Попова

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Белгородская
галерея фотоискусства
им. В.А. Собровина»

**Представление на заместителя руководителя муниципального
 бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея
 фотоискусства им. В.А. Собровина» для установления персонального
 повышающего коэффициента**

ФИО _____

Период _____

№ п/п	Наименование показателя	Количество процентов от оклада		
		План	Фактическое исполнение	Решение Комиссии
	ИТОГО			

**Директор МБУК «Белгородская галерея
 фотоискусства им. В.А. Собровина»**

И.Г. Попова

**Заместитель
 директора**

Подпись

ФИО

**Председатель
 Комиссии**

Подпись

ФИО

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Белгородская
галерея фотоискусства
им. В.А. Собровина»

Отчет заместителя руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» об исполнении критериев для установления стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы

ФИО _____
Период _____

№ п\п	Наименование критерия	Количество баллов	Краткий отчет об исполнении	Количество баллов	
		План		Фактическое исполнение	Решение Комиссии
	ИТОГО				

**Заместитель
директора**

Подпись

ФИО

**Председатель
Комиссии**

Подпись

ФИО

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБУК «Белгородская галерея
фотоискусства им. В.А. Собровина»

Отчет работника муниципального бюджетного учреждения культуры «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина» об исполнении критериев для установления стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы

(ФИО работника)

(должность работника)

за _____
(отчетный период)

№ п/п	Наименование критерия	Оценка критерия	Количество баллов	Примечание	Краткий отчет об исполнении	Количество баллов	
			План			Фактическое исполнение	Решение Комиссии
	ИТОГО						

**Должность
сотрудника**

Подпись

ФИО

**Председатель
Комиссии**

Подпись

ФИО

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
33 (тридцать три) листа

Директор И.Г. Попова

