

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ Г. СОЧИ
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА-КУРОРТА СОЧИ»

Изменения и дополнения к коллективному договору
заключенному на 2021-2024 годы

Принятого на собрании трудового коллектива

Протокол 02.02.2021 г. № 3

уведомительная регистрация № 11-Ц от 08.02. 2021 г. проведена в

ГКУ КК «Центр занятости населения города Сочи»

На основании постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 20.01.2022 г. № 77 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных организаций, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.» приложение № 4 «Положение об оплате труда и премировании работников МБУК г. Сочи «Музей истории города-курорта Сочи» изложить в новой редакции.

От работодателя
Директор МБУК г.Сочи
«Музей истории города-курорта
Сочи»



Е.В.Галищева

31 января 2022 г.

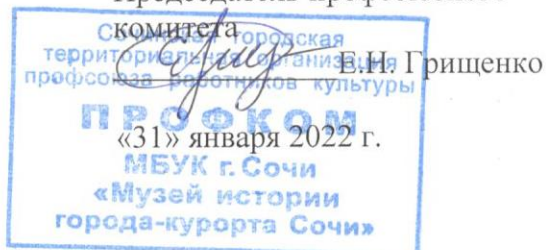
От работников
Председатель профсоюзного
комитета



Е.Н.Грищенко
31 января 2022 г.



Согласовано:
Председатель профсоюзного



Утверждаю:
Директор МБУК г. Сочи
«Музей истории города-курорта



Е.В. Галищева

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБУК г. Сочи «МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА-КУРОРТА СОЧИ»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Главы города Сочи от 6 июля 2016 г. № 1621 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления культуры Администрации города Сочи», во исполнение постановления администрации города Сочи, во исполнение постановления администрации города Сочи от 23.09.2014 № 1934 «О внесении изменений в постановление администрации города Сочи «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы муниципального образования город-курорт Сочи, направленные на повышение эффективности сферы культуры», постановления администрации города Сочи от 16 декабря 2017 г. № 1973 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы труда», приказа управления культуры Администрации города Сочи от 02.10.2014 «О «дорожной карте», обеспечения повышения эффективности и качества оказываемых муниципальных услуг, Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 20.01.2022 г. № 77 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений

управлению культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.».

1.2. Положение разработано с учетом общего и особенного содержания труда работников музея в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы.

1.3. Положение включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия оплаты труда руководителя музея, его заместителей;

1.4. Условия оплаты труда, включая базовый размер оклада (должностного оклада) работника учреждения (далее - работника), выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда. Учреждение предусматривает в составе расходов на оплату труда средства для установления доплат к заработной плате работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполненные нормы труда (трудовые обязанности) ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется исходя из штатной численности работников, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утвержденных в штатном расписании учреждения, выплат компенсационного характера, других обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера в размере не менее 30% от планового фонда оплаты труда.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений по видам экономической деятельности "Культура" не может превышать 40%.

1.9. Основной задачей данного Положения является обеспечение достойной оплаты труда работников учреждений как результат повышения качества и количества оказываемых услуг в сфере культуры.

Настоящее положение определяет наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», а также регламентирует порядок их установления путем утверждения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

При разработке показателей и критериев эффективности деятельности работников учтены следующие принципы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Настоящее Положение об оплате труда работников МБУК г.Сочи «Музей истории города-курорта Сочи» предусматривает размеры базовых окладов работников.

2.1. Размеры базовых окладов работников учреждений культуры определены на основе постановления администрации города Сочи от 16 декабря 2017 г. № 1973 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы труда»

Базовые оклады работников, занимающих должности служащих

Наименование должностей	Базовый оклад, рублей
профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей " смотритель музейный; контролер билетов.	6 148
профессиональная квалификационная группа "Должности работников среднего звена" организатор экскурсий.	8 360
профессиональная квалификационная группа "Должности работников ведущего звена" художник-реставратор, художник-фотограф, библиотекарь, методист, лектор (экскурсовод), хранитель музейных предметов, специалист по учетно - хранительской документации, специалист экспозиционного и выставочного отдела.	9 606
профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава» Заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; главный хранитель фондов; заведующий художественно-оформительской мастерской.	10 949

Базовые оклады работников сферы научных исследований и разработок

Наименование должностей	Базовый оклад, рублей
Должности научно-технических работников второго уровня	8 360
Должности научно-технических работников третьего	9 606

уровня	
Должности научных работников (старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник)	10 278

Базовые оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

Разряд выполняемой работы в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад, рублей							
5 573	6 341	7 205	8 360	9 029	9 606	9 894	10 182

Базовые оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям.

Квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
1	2	3	4	5	6	7	8
Базовый оклад, рублей							
5 163	5 253	5 341	5 429	5 520	5 695	5 876	6 052

2.2. На основе расчетов в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает размеры окладов работников с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Базовые оклады заместителей руководителей структурных подразделений музея рекомендуется устанавливать на 5 - 10 процентов ниже базовых окладов руководителей соответствующих подразделений.

2.4. Должностные оклады работников увеличиваются (индексируются) в пределах и в сроки, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом «Положения о показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории города-курорта Сочи», утвержденных приказом директора музея от 02. 02. 2020 г. № 34, включая механизм увязки размера оплаты труда работников с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

Условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.2. Работникам музея устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к окладу;
- стимулирующие надбавки;
- премии.

При занятии штатной должности не на полный оклад (должностной оклад), не на полную ставку заработной платы выплаты производятся в соответствующем процентном соотношении.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно выполняемому дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, устанавливаемых настоящим пунктом.

3.3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании протокола Комиссии по оценке эффективности деятельности работников на основании представлений руководителей структурных подразделений, содержащих всестороннюю оценку деятельности, в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

- заместителям руководителя, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя учреждения;
- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.4. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам работников учреждения повышающих коэффициентов следующих видов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Применение повышающих коэффициентов к окладам не образует новых оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу - 3.

3.6. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников удержания, занимающих должности служащих, в том числе научным сотрудникам, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

- 1. Ведущий - 0,20
- 2. Высшая категория - 0,15
- 3. Первая категория - 0,10
- 4. Вторая категория - 0,05

3.7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

- 1. Главные - 0,25
- 2. Ведущий (старший) - 0,20
- 3. Высшая категория - 0,15
- 4. Первая категория - 0,10
- 5. Вторая категория - 0,05
- 6. Третья категория - 0,03

3.8. Работникам музея могут быть установлены следующие стимулирующие надбавки к окладу:
 стимулирующие надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- к окладам руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- к окладам остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.9. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым по основному профилю профессиональной деятельности присвоены ученая степень, почетное звание, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Размеры стимулирующей надбавки за качество выполнения работ:

10% от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова "Заслуженный...";

15% от оклада - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20% от оклада - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова "Народный...";

25% от оклада - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова "Заслуженный...", при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

35% от оклада - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание, название которого начинается со слова "Народный...", при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.10. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам музея - за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, мероприятий и других видов работ.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более

1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер надбавки может достигать до 500% оклада.

3.11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии в следующих размерах:

№ п.п.	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 года до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается работникам рабочих профессий в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии в следующих размерах»:

№ п.п.	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
4.	От 1 года до 3 лет	5
5.	От 3 года до 5 лет	10
6.	Свыше 5 лет	15

Стимулирующая надбавка за выслугу лет, устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общим профессиям рабочих, в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии в следующих размерах:

№ п.п.	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 года до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

3.12. В целях поощрения работников могут быть установлены: премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), премия за качество выполняемых работ, премия в связи с профессиональным праздником.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников музея, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

- заместителей руководителя учреждения, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.13. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

другие показатели.

Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается только при условии выполнения учреждением целевых показателей оценки деятельности учреждения и выполнении показателей муниципального задания не менее 100 процентов за соответствующий отчетный период.

В случае невыполнения муниципального задания в полном объеме за предыдущий отчетный период, премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается только при условии его выполнения в полном объеме путем суммирования за указанные периоды.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Размер премии определяется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников на основании представлений руководителей структурных подразделений, содержащих всестороннюю оценку деятельности, в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки деятельности работников музея.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения срока премирования премия по итогам работы не выплачивается.

3.14. Премия, предусмотренная Положением, учитывается в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам могут осуществляться выплаты компенсационного характера следующих видов:

- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. *по границе со Россией*

4.3. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

4.4. Повышенная оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации производится работникам, привлекающийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без учета применения повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь оказывается в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (рождения ребенка работника, смерти близкого родственника работника (мужа, жены, ребенка, отца, матери), возникшей необходимости в лечении работника), - которые должны быть подтверждены

предоставлением документов. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении работников принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и ходатайства Профсоюзного комитета музея.

5.3. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда по согласованию с управлением культуры администрации города Сочи.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

В штаты учреждений могут входить должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов муниципальных услуг, установленных учредителем.

6. Условия оплаты труда руководителя музея, его заместителей.

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управления культуры администрации города Сочи в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя музея устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

6.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения. Размеры и условия осуществления выплат устанавливаются с учетом «Положения о показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников МБУК г. Сочи «Музей истории города-курорта Сочи»

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, в

основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными приказом управления культуры администрации города Сочи, показателями эффективности работы учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности ежегодно включаются управлением культуры администрации города Сочи в трудовой договор с руководителем учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, в том числе выплаты за счет экономии фонда оплаты труда учреждения, осуществляются правовым актом администрации города Сочи на основании служебной записки (ходатайства) начальника управления культуры администрации города Сочи.

Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает начальник управления культуры администрации города Сочи на основании письменного заявления руководителя учреждения.

в том числе премирование руководителя учреждения, производится на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными приказом управления культуры администрации города Сочи, показателями эффективности работы учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности ежегодно включаются управлением культуры администрации города Сочи в трудовой договор с руководителем учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, в том числе выплаты за счет экономии фонда оплаты труда учреждения, устанавливаются правовым актом администрации города Сочи на основании служебной записки (ходатайства) начальника управления культуры администрации города Сочи.

Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает начальник управления культуры администрации города Сочи на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью

15 летнаград лист 16

Директор муниципального бюджетного учреждения культуры г. Сочи «Музей истории города-курорта Сочи»

Е.В. Галицва

2014 года

