



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ И АРХЕОЛОГИИ Г. НАДЫМА»

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 года

№ 144-п

г. Надым

**Об утверждении положений о премировании работников
Муниципального учреждения культуры «Музей истории и археологии г. Надыма»,
филиала Муниципального автономного учреждения культуры «Музей истории и
археологии г. Надыма» - «Дом природы»»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.12.2020 № 148 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Надымский район», на основании приказа Управления культуры Администрации Надымского района от 23.12.2020 № 68-орг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Надымский район», приказа от 30.12.2020 № 136-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о премировании работников МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» (далее – музей), филиала МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы» (далее – филиал) за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) (Приложение 1).
2. Утвердить положение о премиальных выплатах по итогам работы за год работников МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы» (Приложение 2).
3. Кировской О.К. - специалисту по управлению персоналом, Бажину Л.В. - заведующему филиалом ознакомить работников музея, филиала с Положениями под роспись;
4. Рахимову Р.Г. – технику разместить Положения на официальном сайте музея.
5. Признать утратившим силу приказ от 13.12.2019 № 109-п Об утверждении положений о премировании работников МУК «Музей истории и археологии г.Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы».
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Журавлёва

Положение
О премировании работников МУК «Музей истории и археологии г.Надыма», филиала
МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы» за выполнение особо
важных и ответственных работ (заданий)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы» (далее – Учреждение) за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) (далее – Положение) разработано в соответствии с со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.12.2020 № 148 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Надымский район», на основании приказа Управления культуры Администрации Надымского района от 23.12.2020 № 68-орг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Надымский район», приказа от 30.12.2020 № 136-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы»

1.2.Положение регламентирует порядок премирования работников Учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий).

1.3.Настояще Положение определяет условия и порядок премирования работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения).

1.4.Премирование работников Учреждения относится к выплатам стимулирующего характера и является составной частью их заработной платы.

1.5.Премирование работников устанавливается с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

2. Условия и порядок премирования работников Учреждения

2.1. Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) выплачивается в пределах фонда оплаты труда с целью поощрения работников за:

– оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования Надымский район и Ямало-Ненецкого автономного округа;

– выполнение заданий (поручений) которые привели к существенному снижению затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

– разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения;

– большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба.

2.2. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) принимается руководителем учреждения на основании отчета работника (Приложение 1) по согласованию с учредителем

2.3. Максимальный размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) не должен превышать 100 % должностного оклада.

2.4. Начисление премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) может производиться как в процентах от должностного оклада работника, так и в абсолютном размере.

2.5. Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.6. Решение о выплате премии устанавливается приказом директора Учреждения.

Приложение 1
к Положению о
премировании работников
МУК «Музей истории
и археологии г. Надыма»,
филиала
МУК «Музей истории и
археологии г. Надыма» -
«Дом природы» за
выполнение особо важных и
ответственных работ
(заданий)

**ОТЧЕТ
работника**

(Ф.И.О., должность)

Показатель	Информация, подтверждающая выполнение показателя
Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба, а также мероприятий проводимых Управлением культуры Администрации муниципального образования Надымский район и (или) учреждением	
Оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и ответственных работ (заданий), поручений и заданий руководителя учреждения, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования Надымский район и Ямало-Ненецкого автономного округа;	
Выполнение заданий (поручений) которые привели к существенному снижению затрат учреждения или увеличению доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;	
Разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов	

учреждения;	
Большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба.	

Приложение 2
к Положению о
премировании работников
МУК «Музей истории
и археологии г. Надыма»,
филиала
МУК «Музей истории и
археологии г. Надыма» -
«Дом природы» за
выполнение особо важных и
ответственных работ
(заданий)

ОТЧЕТ
Директора, заместителя директора

(Ф.И.О., должность)

Показатель	Информация, подтверждающая выполнение показателя
Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба, а также мероприятий проводимых Управлением культуры Администрации муниципального образования Надымский район и (или) учреждением	
Оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и ответственных работ (заданий), поручений и заданий руководителя учреждения, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования Надымский район и Ямало-Ненецкого автономного округа;	
Выполнение заданий (поручений) которые привели к существенному снижению затрат учреждения или увеличению доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;	
Разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов	

локальных нормативных актов учреждения;	
Большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо местного значения или масштаба.	

Положение
О премиальных выплатах по итогам работы за год работникам МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение О премиальных выплатах по итогам работы за год работникам МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г. Надыма» - «Дом природы» (далее – Учреждения) (далее – Положение) разработано в соответствии с со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.12.2020 № 148 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Надымский район», на основании приказа Управления культуры Администрации Надымского района от 23.12.2020 № 68-орг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Надымский район», приказа от 30.12.2020 № 136-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК «Музей истории и археологии г. Надыма», филиала МУК «Музей истории и археологии г.Надыма» - «Дом природы»

1.2. Положение регламентирует порядок премиальных выплат по итогам работы за год.

1.3. Настояще Положение определяет условия и порядок премиальных выплат по итогам работы за год работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения).

1.4. Премиальные выплаты работников Учреждения относятся к выплатам стимулирующего характера.

1.5. Премиальные выплаты по итогам работы за год осуществляются с учетом выполнения работниками учреждения показателей результативности (эффективности) и качества их труда.

2. Условия и порядок премирования работников Учреждения

2.1. Показателями результативности (эффективности) и качества труда всех работников учреждений является:

2.1.1. выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

2.1.2. соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

2.1.3. добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

2.1.4. обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии (применительно к юрисконсульту, заместителю директора);

2.1.5. качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

2.1.6. высокий уровень исполнительской дисциплины;

- 2.1.7. достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- 2.1.8. проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;
- 2.1.9. соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- 2.1.10. соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;
- 2.1.11. соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.12. соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- 2.1.13. отсутствие замечаний, предписывающих (не устранённых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения (кроме рабочего по уходу за животными).
- 2.2. Премияльные выплаты по итогам работы за год производятся работникам учреждения за фактически отработанное время на основании приказа учреждения в размере не более 100 % среднемесячной заработной платы.
- 2.3. Начисление премиальных выплат по итогам работы за год может производиться как в процентах от месячной заработной платы работника, так и в абсолютном размере.
- 2.4. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год работникам учреждения (за исключением директора учреждения) определяется директором учреждения на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения на основании представленного работниками отчета (Приложение 1,2) к настоящему Положению.
- 2.5. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премиальные выплаты по итогам работы за год, в котором применено дисциплинарное взыскание, не начисляются и не выплачиваются.
- 2.6. Премирование по итогам работы за год осуществляется находящимся в трудовых отношениях с учреждением на дату издания приказа учреждения.
- 2.7. При начислении премии по итогам работы за год не включаются следующие периоды:
- временная нетрудоспособность (больничный лист);
 - отпуск без сохранения заработной платы;
 - дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с получением образования;
 - отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет.

Приложение 1
к Положению о
премировании работников
МУК «Музей истории
и археологии г. Надыма»
филиала
МУК «Музей истории и
археологии г. Надыма» -
«Дом природы»
по итогам работы за год.

**ОТЧЕТ
работника**

(Ф.И.О., должность)

Показатель	Информация, подтверждающая выполнение показателя
Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;	
Соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;	
Добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;	
Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии (применительно к юрисконсульту)	
Качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;	
Высокий уровень исполнительской дисциплины;	

<p>Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;</p>	
<p>Проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;</p>	
<p>Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;</p>	
<p>Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;</p>	
<p>Соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p>	
<p>Соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;</p>	
<p>Отсутствие замечаний, предписывающих (не устранённых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения (кроме рабочего по уходу за животными).</p>	

Приложение 2
к Положению о
премировании работников
МУК «Музей истории
и археологии г. Надыма»
филиала
МУК «Музей истории и
археологии г. Надыма» -
«Дом природы»
по итогам работы за год.

ОТЧЕТ
директора, заместителя директора

(Ф.И.О., должность)

Показатель	Информация, подтверждающая выполнение показателя
Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания	
Обеспечение информационной открытости учреждения (наличие на официальном сайте в сети интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии)	
Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	
Исполнение приказов учредителя	
Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	
Целевое и эффективное использование бюджетных внебюджетных средств	
Укомплектованность учреждения кадрами	
Отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество услуг	
Эффективное использование имущества	

Соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения	
Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;	