



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное учреждение культуры Иркутский
областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского**

П Р И К А З

21.03.2022

№ 63

Иркутск

Об утверждении Положения о комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции)

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского, Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области (в новой редакции), утвержденное приказом от 02.05.2017 № 82(с изменениями от 01.06.2018 № 77, от 28.12.2018 № 202, от 19.03.2019 № 40, от 22.04.2019 № 60, от 20.12.2019 №188, от 09.01.2020 № 1, от 01.07.2021 № 124, от 17.02.2022 № 17)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции) (далее – Положение) в редакции приложения к настоящему приказу.
2. Отделу кадровой и правовой работы (Н.М. Вологжина) знакомить работников под подпись с настоящими Положением.
3. Отделу маркетинга и информационной деятельности (Л.С. Шустерман) опубликовать на сайте Музея настоящие Положение.
4. Действие настоящего приказа распространяются на правоотношения возникшие с 01.01.2022.
5. Признать утратившим силу приказ ГАУК ИОКМ от 23.04.2013 № 54 «Об утверждении Положения о комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей (в новой редакции)» с 01.01.2022.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор музея

С.Г. Ступин

Приложение
к приказу ГАУК ИОКМ
им. Н.Н. Муравьева-Амурского
от 21.03.2022 № 63



Утверждаю:
Директор ГАУК ИОКМ
С.Г. Ступин
приказ ГАУК ИОКМ
им. Н.Н. Муравьева-Амурского
№ 63 от 21.03.2022

Согласовано:
Председатель совета трудового коллектива
Т.А. Васильева
протокол от 21.03.2022 № 133

**Положение о комиссии по определению размеров стимулирующих выплат
работникам государственного автономного учреждения культуры Иркутский
областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского
(в новой редакции)**

г. Иркутск 2022 год

1. Общие положения

1. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат работникам Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции) (далее по тексту – Комиссия) создается в целях применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении работникам Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского (далее по тексту – ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского) выплат стимулирующего характера.

2. Действие Комиссии предусмотрено Положением об оплате труда работников ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского.

2. Функции комиссии

3. К компетенции Комиссии относится:

- рассмотрение представлений заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения, поступивших руководителю учреждения на работников с целью установления им выплат стимулирующего характера (представленных по форме, установленной Приложением 1);

- определение результативности работы различных категорий работников;

- рассмотрение вопроса о размере стимулирующих выплат работникам ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского.

4. Комиссии при рассмотрении вопроса о размере стимулирующих выплат работникам ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского рекомендуется учитывать:

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

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении срочных, важных работ.

5. По вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Положения Комиссия принимает решения, носящие рекомендательный характер.

6. Директором учреждения принимается окончательное решение об установлении работникам ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского размера стимулирующих выплат после рассмотрения решений Комиссии путем издания соответствующего приказа.

3. Состав и структура Комиссии

7. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии (в составе 8 человек).

8. Состав Комиссии формируется из числа объективных и наиболее осведомленных о результатах деятельности учреждения сотрудников ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского приказом директора учреждения.

9. Приказом директора учреждения назначаются Председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

10. Директор ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского не может быть членом Комиссии, однако вправе участвовать в ее заседаниях с правом совещательного голоса.

11. Полномочия члена Комиссии учреждения могут быть прекращены:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение четырех месяцев.

12. Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на общественных началах.

4. Организация деятельности Комиссии

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

14. Плановое заседание Комиссии созывается председателем в период с 25 по 28 число месяца, предшествующего окончанию квартала.

15. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов.

16. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

17. В случае отсутствия на заседании члена Комиссии по уважительной причине его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено при определении кворума и результатов голосования.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается ее членами.

19. Протокол оформляется в двух экземплярах не позднее следующего дня после проведения заседания Комиссии.

20. В протоколе указываются:

- место, время заседания Комиссии;
- вопросы повестки дня;
- решения, принятые по каждому вопросу, поставленному на голосование с указанием количества голосов, поданных «за», «против» и «воздержался»;
- основные тезисы выступлений участников заседания.

21. Подписанный членами Комиссии протокол передается секретарем Комиссии директору музея для принятия окончательного решения путем издания соответствующего приказа.

Оригиналы протоколов заседания Комиссии хранятся у секретаря Комиссии в течение одного года, далее передаются в архив учреждения.

Копии протокола с резолюцией директора музея передается секретарем Комиссии в отдел кадровой и правовой работы, как основание к кадровым приказам.

22. Полномочия председателя Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает заседание Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует ведение протокола.

23. В обязанности секретаря Комиссии входит:

- организационное обеспечение работы Комиссии, извещение членов Комиссии о дате и времени проведения заседания;
- оформление протоколов заседаний Комиссии.

24. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в деятельности Комиссии;
- вносить предложения, свободно выражать свои взгляды по вопросам, обсуждаемым Комиссией;

- запрашивать у сотрудников ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

25. Члены Комиссии несут обязательство о неразглашении сведений о персональных данных работников учреждения, ставших им известными в связи с участием в работе Комиссии.

Директору ГАУК ИОКМ
им. Н.Н. Муравьева-Амурского
от Ф.И.О.,
заведующий отделом (наименование отдела)

Представление на
(указывается наименование должности) отдела (наименование отдела)
Ф.И.О. сотрудника
за (календарный период – месяц, квартал или год, например за апрель 2022г., за 2 квартал
2022 г.)

Сотрудник (должность Ф.И.О.) отработал в календарном периоде – указывается срок (был/не был в отпуске, на больничном).

За указанный период Ф.И.О. была проведена следующая работа – указываются КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (например, количество выступлений на конференциях, кол-во построенных выставок, количество проведенных мероприятий, прочитанных лекций, экскурсий и т.п.) с указанием темы, названий.

Дается КАЧЕСТВЕННАЯ ОЦЕНКА работы сотрудника (например, по собственной инициативе, стал инициатором или автором проекта, самостоятельно организовал мероприятие, провел мероприятие на высоком научном уровне, мероприятие получило отличные отзывы, зафиксированные в книге отзывов, вызвало интерес у СМИ – кол-во публикаций и где и т.п.)

Прошу установить (или увеличить действующую надбавку) Ф.И.О., сотруднику (должность) отдела (наименование отдела) по итогам работы за (указывается календарный период) стимулирующую надбавку за (указывается за что) в размере (рекомендуемый размер).

Подпись, число

В случае плохой работы дается представление на уменьшение или отмену действующей надбавки по такой же форме, только с указанием того, что не было сделано или сделано неправильно, плохо.