**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Разгонское муниципальное образование**

**Глава Разгонского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» декабря 2014 г. №64

Об утверждении положения

 об оплате и стимулировании

труда руководителя муниципального

казенного учреждения культуры

 «Разгонский Дом Досуга и Творчества».

 В целях совершенствования системы оплаты труда работников казенных учреждений культуры в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 18.11.2009 года № 339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки», статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 4 Закона Иркутской области от 09.10. 2008 года № 82-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, дополнительного образования детей (музыкальных, художественных школ) Тайшетского района,статьей 53 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г.№ 131-ФЗ, и на основании Плана мероприятий программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012- 2015 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190- р пунктом 1 раздела V Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 2606- р в целях совершенствования оплаты труда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате и стимулировании труда руководителя муниципального казенного учреждения  культуры «Разгонский Дом Досуга и Творчества» (приложение №1) .

 2. Утвердить прилагаемые Критерии оценки деятельности руководителя муниципального казенного учреждения  культуры сельского поселения (приложение №2).

 3. Утвердить прилагаемый Перечень размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителю муниципального казенного учреждения  культуры «Разгонский Дом Досуга и Творчества» (приложение №3).

 4.Утвердить прилагаемый Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчёта средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя МКУК «Разгонский ДД и Т» (приложение №4).

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Опубликовать настоящее постановление «Вестнике Разгонского муниципального образования».

 7.Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Разгонского

муниципального образования: В.Н.Кустов

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Главы Разгонского

муниципального образования

64№ от 19.12.2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате и стимулировании труда руководителя муниципального казенного учреждения  культуры «Разгонский Дом Досуга и Творчества».**

 Настоящее Положение разработано в целях определения заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения  культуры «Разгонский Дом Досуга и Творчества» (далее-руководителя учреждения) и включает в себя:

**1. Общие положения.**

 1.1.Оплата труда руководителя учреждения устанавливается на основании трудового договора в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения, а также настоящим Положением.

 1.2. Система оплаты труда руководителя учреждения культуры устанавливается с учетом:

1.2.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2.2. Государственных гарантий по оплате труда.

1.2.3. Базовых должностных окладов в соответствии с установленными группами по оплате труда руководителей.

1.2.4. Перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении культуры поселения.

1.2.5. Перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении культуры поселения.

1.2.6. Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

1.2.7. Мнения соответствующих профсоюзов.

**2. Порядок установления должностного оклада руководителя**

  Размер должностного оклада руководителю учреждения культуры устанавливается его учредителем.

 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 3 размеров средней заработной платы.

 К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. [Перечень](http://www.nvraion.ru/poseleniya/docs.php/%D0%9F%D0%A0%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%A3%D0%9A%D0%90%D0%97%D0%90%2001.10.2013.docx#Par1089#Par1089) должностей работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы, и определения размеров окладов руководителя учреждения указан в приложении 1 к Положению.

 При расчете средней заработной платы, учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляется данные выплаты.

 Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

 При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера основного персонала.

 Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующему году установлению должностного оклада руководителя учреждения.

 При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

 Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

 Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, зарабочий день, предшествующим выходным или нерабочим праздничным дням.

 В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

 Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

 Работники основного персонала учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

 Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

 Исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

 Затем определяется средняя численность неполностью занятых работников за отчетный месяц, в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

 Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющих внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

 Оклад руководителя учреждения устанавливается на очередной финансовый год на основании распоряжения главы сельского поселения.

 К установленному  должностному  окладу руководителя  учреждения культуры на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звание «заслуженный», »народный».

 Руководителю учреждения культуры, работающему в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), устанавливается повышающий коэффициент к базовому должностному окладу в размере до 25 процентов.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к должностному окладу.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

 3.1. Выплаты компенсационного характера руководителям муниципальных учреждений культуры осуществляются работодателем в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы руководителей муниципальных учреждений культуры, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в  учреждении культуры, финансируемых за счет средств бюджета поселения, руководителю могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

 3.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются к заработной плате руководителя учреждения поселения:

районные коэффициенты;

процентные надбавки за стаж работы в Южных районах.

 3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) при совмещении профессий (должностей);

б) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

в) при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

 3.1.2.1. Выплаты при совмещении профессий (должностей) устанавливаются руководителю муниципального учреждения культуры при совмещении им профессий (должностей). Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. На работу по совмещаемой профессии заключается отдельный трудовой договор на определенный срок.

 3.1.2.2. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся руководителю, привлекшемуся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного 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 (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного 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 (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

 3.1.2.3. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются руководителю учреждения культуры в соответствии с распоряжением главы администрации поселения.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

 4.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации руководителя муниципального учреждения культуры к высокой результативности и эффективности работы учреждения, инновационной деятельности, повышение качества муниципальных услуг.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения культуры производятся в пределах фонда стимулирующих выплат учреждения, определенных на соответствующий финансовый год.

Установление условий стимулирования, не связанных с эффективностью работы учреждения и обеспечением культурной деятельности, не допускается.

 4.2. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю муниципального учреждения культуры:

 4.2.1. Руководителям муниципальных учреждений культуры могут быть установлены стимулирующие выплаты:

а) за интенсивность и высокие результаты работы;

б) за выполнение особо важных и срочных работ;

в) за качество выполняемых работ;

г) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

д) единовременная премиальная выплата

е) премиальные выплаты по итогам работы.

 4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ руководителю муниципального учреждения культуры осуществляются в соответствии с настоящим Положением, Критериями оценки деятельности руководителя муниципального учреждения культуры, утвержденных настоящим приказом (далее - Критерии), и Перечнем размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителю муниципального учреждения культуры, утвержденным настоящим постановлением.

 Учреждение до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в администрацию сельского поселения информацию для оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными Критериями.

  По итогам рассмотрения информации представленной учреждением Комиссия принимает решение о размерах премирования руководителя, которое оформляется протоколом и утверждается распоряжением главы администрации сельского поселения.

Информацию для оценки деятельности учреждения и  для премирования руководителя за IV квартал учреждение направляет в отдел культуры до 15 декабря текущего финансового года.

 Распределение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителю муниципального учреждения культуры осуществляется работодателем в соответствии с предложениями комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителю муниципального учреждения культуры. Оценка качества работы руководителя производится согласно настоящему Положению по периодам, установленным для каждого критерия. Состав Комиссии по установлению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителю муниципального учреждения культуры утверждается распоряжением главы администрации.

 Размер и количество стимулирующих выплат за качество работы конкретному руководителю учреждения культуры максимальным пределом не ограничиваются.

 Если показатели работы руководителя учреждения культуры не отвечают Критериям оценки деятельности руководителя муниципального учреждения культуры, и сложилась отрицательная динамика работы учреждения, то оценка по стимулирующим показателям не производится.

 Вновь принятые на должность руководители учреждения культуры приобретают право на получение стимулирующих выплат за качество работы по истечении шести месяцев работы в должности руководителя.

 4.2.3 Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в должности работника культуры, искусства и кинематографии в учреждениях культуры руководителям производится в пределах фонда оплаты труда и  дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в учреждениях культуры, дающего право на получение этой надбавки.

 Выплата надбавки производится ежемесячно по основному месту работы из фонда оплаты труда на основании распоряжения работодателя.

Выплата надбавки за стаж непрерывной работы устанавливается по основной должности исходя из оклада руководителя учреждения культуры, без учета доплат и надбавок.

 Выплата надбавки за стаж непрерывной работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в учреждениях культуры.

 Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

 В стаж непрерывной работы кроме того включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет.

 Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одном учреждении культуры, на работу в другое учреждение культуры при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

 Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность, направление мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переездом в другую местность;

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры.

 Стаж работы, дающий право на получение надбавок, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа на должности руководителя учреждения культуры, пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности, за выслугу лет.

 Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка;

- прогул (в том числе отсутствие на работе больше трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появление на работе в нетрезвом состоянии;

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- утрата доверия со стороны учредителя к руководителю, являющемуся материально ответственным лицом возглавляемого им учреждения;

- совершение работником аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- требование профсоюзного органа;

- увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, налагаемого в порядке подчиненности или в соответствии с уставами о дисциплине;

- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

 Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается работодателем в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

 Стаж работы для выплаты надбавки вновь принятому руководителю муниципального учреждения культуры устанавливается распоряжением главы администрации.

 4.2.5. Выплаты за профессиональное мастерство, классность устанавливаются руководителю учреждения культуры распоряжением администрации сельского поселения ежеквартально в размере 5 процентов от должностного оклада за достижение высоких результатов.

 4.2.6. Выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда устанавливаются руководителю учреждения культуры распоряжением администрации сельского поселения ежеквартально в размере 5 процентов от должностного оклада за использование достижений науки, инновационных технологий и передовых методов труда в работе учреждений культуры.

 4.2.7. Премиальные выплаты устанавливаются руководителю учреждения культуры с учетом результатов деятельности учреждения за счет местного бюджета в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждений с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников.

 4.2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за квартал, полугодие, год с целью поощрения руководителей муниципальных учреждений культуры за общие результаты труда по итогам работы.

 Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в размере до 50 процентов от должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры распоряжением администрации сельского поселения. Премиальная выплата по итогам работы увеличивается на районный коэффициент и величину соответствующей процентной надбавки за непрерывный стаж работы в Южных районахИркутской области.

 При премировании учитывается:

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

 - выполнение плана работы в установленные сроки;

 -  достижение показателей качества предоставления муниципальных услуг;

 - наличие сформированной стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения,

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

 - проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

- участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Основания для установления премиальных выплат не должны совпадать с критериями оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры.

 4.2.9. При увольнении руководителя муниципального учреждения культуры по собственному желанию до истечения календарного месяца руководителю может быть начислена премиальная выплата по итогам работы, утвержденная соответствующим распоряжением администрации сельского поселения .

 4.2.10. При наличии взысканий, упущений в работе отчетного периода, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей основание для начисления премиальной выплаты по итогам работы отсутствует.

 4.2.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителям единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

 Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

 Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

 Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются на основании распоряжения администрации сельского поселения.

 4.2.12. Премия может быть снижена или не выплачена полностью в случае:

нарушения финансовой, налоговой дисциплины;

нарушения при осуществлении закупок для нужд учреждения;

нарушения трудовой, исполнительской дисциплины.

  4.2.13. Единовременные премиальные выплаты устанавливаются при:

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и Губернатора Иркутской области – в размере до 2 окладов (должностных окладов);

- награждении Почётной грамотой Главы Администрации Тайшетского района Иркутской области – в размере до 3000 рублей;

- награждении благодарностью Главы Администрации Тайшетского района Иркутской области – в размере до 1000 рублей;

- награждении грамотой отдела культуры, спорта и молодёжной политики Администрации Тайшетского района

– в размере до 1500 рублей.

 4.2.14.  Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

**5.Материальная помощь**

 Материальная помощь руководителю муниципального учреждения культуры может назначаться и выплачиваться при наличии средств фонда оплаты труда в течение календарного года.

 Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада по заявлению руководителя муниципального учреждения культуры к очередному оплачиваемому отпуску либо в любое другое время.

 Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением администрации сельского поселения на основании личного заявления руководителя муниципального учреждения культуры.

 Руководителю муниципального учреждения культуры, проработавшему один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она может быть выплачена в конце текущего года.

 Руководителю муниципального учреждения культуры, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

 Руководителю учреждения уволенного по собственному желанию в связи с выходом на пенсию материальная помощь выплачивается в полном объеме.

 Руководителю находящегося в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

 Премии, предусмотренные настоящим Положением и являющиеся частью системы оплаты труда, выплачиваются за конкретные производственные и трудовые показатели, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Разгонского

муниципального образования

№64 от 19.12.2014г

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «РАЗГОНСКИЙ ДОМ ДОСУГА И ТВОРЧЕСТВА»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень критериев и показателей качества и результативности деятельности учреждения, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат** | **Критерии оценки деятельности руководителя в (балах)****(в расчете****на 1 штатную единицу)** | **Форма отчетности, содержащая информацию** **о выполнении показателя.****Лицо, ответственное за представление показателей.** | **Периодичность предоставления отчетности** |
| 1 | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:** |
| 1.1. | Исполнение законодательства РФ в области культуры, приказов Министерства культуры РФ и Министерства культуры и архивов Иркутской области, постановлений и распоряжений губернатора Иркутской области, постановлений и распоряжений мэра МО «Тайшетский район», приказов администрации Разгонского муниципального образования . | до 5 балловЗа каждое замечание минус 1 балл | Представления главы администрации Разгонского МО. | Ежемесячно. |
| 1.2. | За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения  | до 5 балловЗа каждое замечание минус 1 балл | Отчетная форма.Глава администрации Разгонского МО. | Ежемесячно. |
| 1.3. | За эффективность условий, направленных на обеспечение охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении | до 5 балловЗа каждое замечание минус 1 балл | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор. | Ежемесячно. |
| 1.4. | За высокие результаты организационно-управленческой работы учреждения: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках, получение наград, дипломов, грантов. | участие в районных мероприятиях- до 2 б.в областных мероприятиях.- 3 б.получение наград, дипломов, грантов - 4-5 б. | Результаты,Приказы, информационные письма вышестоящих органов.Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учрежденияДиректор | По факту. |
| 1.5. | За сохранность в учреждении и его обособленных структурных подразделениях количества клубных формирований и количества участников в них. | выше показателя прошлого года -2 бала балов;в соответствии с показателями прошлого года-1 бал;ниже прошлогоднего показателя-0 балов | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор | ежемесячно |
| 1.6. | За сохранность в учреждении и его обособленных структурных подразделениях количества проводимых мероприятий. | при выполнении плановых показателей на85-95% -1бал;95-100% - 2бала;более 100% - 3бала. | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор | По итогам квартала. |
| 1.7. | За организацию платных услуг и иных видов деятельности, приносящей доход в учреждении и его обособленных структурных подразделениях. | при выполнении плановых показателей на 85-95% -1бал;95-100% - 2бала;более 100% - 3бала. | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор | По итогам квартала. |
| 2 | **Выплаты за качество выполняемой работы:** |
| 2.1 | За положительную динамику качества оказываемых услуг потребителям в учреждении  | 3 бала | Итоги мониторинга.Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор  | По итогам квартала. |
| 2.2. | За положительную динамику качества проводимых мероприятий в учреждении  | до 3балов(при отсутствии обоснованных письменных жалоб потребителей услуг на качество оказываемых услуг) | Отчётная форма.Итоги мониторинга.Глава администрации Разгонского МО. | По итогам квартала. |
| 2.3. | За положительную динамику по наполняемости проводимых мероприятий в учреждении  | 2 бала | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор  | По итогам квартала. |
| 2.4. | За уровень подготовки учреждения подразделений к началу нового творческого года. | до 5 балов | Акт приемки учреждения.Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждениядиректор | 1 раз в год. |
| 2.5. | За уровень подготовки учреждения к началу отопительного сезона. | до 5 балов | Акт приемки учреждения.Глава Разгонского МО. | На 15 сентября текущего года |
| 2.6. | Привлечение внебюджетных средств на материально-техническую, ресурсную обеспеченность в учреждении (специализированное оборудование, информационно-методическое обеспечение процесса оказание услуг, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности). | до 3 балов | Доклад директора.Глава администрации Разгонского МО. | Ежемесячно. |
| 2.7. | За использование информационных технологий в процессе оказания услуг в области культуры и искусства и административной деятельности в учреждении. | до 3 балов | Доклад директора.Глава администрации Разгонского МО. | Ежемесячно. |
|  | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчётности, информации по отдельным вопросам | до 5 балов (при соблюдении сроков, установленных порядков форм предоставления сведений, отчётов)- за каждое нарушение установленных порядков форм предоставления сведений, отчётов- минус 1 бал | Результаты проверок.Глава администрации Разгонского МО.. | Ежемесячно. |
| 2.8. | За отсутствие замечаний по финансово-хозяйственной деятельности в учреждении.  | 1 балПри наличии замечаний –0 балов | Результаты проверок.Глава администрации Разгонского МО. | Ежемесячно. |
| 2.10. | За эффективность финансово-хозяйственной деятельности учреждения  | до 2 балов | Результаты проверок.Глава администрации Разгонского МО. | Ежеквартально. |
| 3 | За стаж работы в учреждении |
| 3.1 | **до 30 %** | Стаж от 1года до 5лет-10%От 5лет до 10 лет-20%От 10 лет и более- 30% | Специалист по кадрам | Ежемесячно |

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Разгонского

муниципального образования

№ 64 от 19.12.2014г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РУКОВОДИТЕЛЯМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Размер стимулирующей выплаты  за качество выполняемых работ | Количество баллов |
| 1,2 должностного оклада        | 36 – 60 баллов   |
| 1 должностной оклад            | 25 – 35 баллов   |
| 0,75 должностного оклада       | 17 – 24 баллов   |
| 0,5 должностного оклада        | 9 – 16 баллов   |
| Выплаты не начисляются         | 0 – 8 баллов    |

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы Разгонского

муниципального образования

№ 64 от 19.12.2014г

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МКУК «РАЗГОНСКИЙ ДД И Т»**

**1.Деятельность учреждений клубного типа**

Заведующий сельским клубом

**2. Деятельность библиотек**

Библиотекарь