**МБУК ДК Фомино-Свечниковского с.п.**

**ПРИКАЗ № 44.1**

 **30.12.2019г. х.Вишнёвка**

|  |
| --- |
| «Об утверждении локально нормативных актов муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения на 2020 год.» |

 В соответствии с постановлением Администрации Фомино-Свечниковского сельского поселения от 29.12.2018 г. № 129 «Об оплате трудаработников муниципальных бюджетных учреждений культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения», постановлением Администрации Фомино-Свечниковского сельского поселения от 10.07.2019 г. № 52 «О внесении изменений в постановление Администрации Фомино-Свечниковского сельского поселения от 29.12.2018 № 129 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения на 2019 год»»

 **Приказываю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения с 2020 г. и изложить его в следующей редакции, приложение № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии работников Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения с 2020 г. и изложить его в следующей редакции, приложение № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о премировании и стимулировании работников Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения с 2020 г. и изложить его в следующей редакции, приложение № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Положение о выплате материальной помощи работникам Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения с 2020 г. и изложить его в следующей редакции, приложение № 4 к настоящему приказу.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2020 года.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК ДКФомино-Свечниковского с.п. Демченко А.В.

 Приложение №1

к приказу МБУК ДК Фомино-Свечниковского сельского поселения

 от 30.12.2019 г. № 44.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения**

**На 2020 год**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Администрации Фомино-Свечниковского сельского поселения от 29.12.2018 г. № 129 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения» (со всеми внесенными изменениями) и включает в себя:

- порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения (далее - муниципальное учреждение);

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- иные вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников муниципального учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной профессии, должности) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4. 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 раздельно по каждой из должностей.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем учреждения после согласования с главным распорядителем и включает в себя все должности руководителя, специалистов и служащих, профессии рабочих данного муниципального учреждения.

1.8. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения утверждается локальным нормативным актом муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

**Раздел 2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципального бюджетного учреждения**

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы)) путем сбалансирования структуры заработной платы.

Размеры доли условно - постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы)), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются на финансовый год приказом главного распорядителя и доводятся до муниципального учреждения.

2.2. Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников муниципального учреждения.

«2.2.1.  Минимальные размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры

должностных окладов работников культуры по ПКГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада (рублей) | Наименование должности |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»без категории2-я категория1-я категория | 92369674 10153 | культорганизатор |

«2.2.2. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры ставок заработной платы работников,

занимающих общеотраслевые профессии рабочих, по ПКГ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер ставки заработной платы(рублей) | Наименование профессии |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |  |
| 1-й квалификационный уровень1-й квалификационный разряд2-й квалификационный разряд3-й квалификационный разряд  |  6071 6423 6800 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих;гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; истопник |

2.3. Минимальные должностные оклады руководителей и специалистов муниципальных учреждений (структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах, увеличиваются на коэффициент 0,37 и образуют новый должностной оклад, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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

В муниципальном учреждении устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ
«О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителями муниципальных учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.2.2. Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, в связи с чем, могут быть использованы в целях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. 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, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы муниципального учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3.3 Доплата 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 ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

3.3.4. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

3.6. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников муниципальных учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах фонда оплаты труда.

В муниципальном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

 премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников муниципального учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения культуры в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Выплата устанавливается на срок не более 1 финансового года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

Конкретные размеры и порядок установления выплаты утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения в пределах средств местного бюджета, предусмотренных муниципальному учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам муниципального учреждения в размере до 200 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

4.5.1. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителю, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю муниципального учреждения – главным распорядителем;

работникам учреждения – руководителем муниципального учреждения.

4.6. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим муниципального учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях сферы культуры.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера,
если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7. Работникам муниципального учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя муниципального учреждения в соответствии с Положением о премировании.

Премирование руководителя муниципального учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным главным распорядителем.

4.7.1. Премирование руководителя муниципального учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения, устанавливаемых главным распорядителем.

4.7.2. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

перевыполнение норм нагрузки;

участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;

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

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

4.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается муниципальным учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя
муниципального учреждения, включая порядок определения размеров должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя муниципального учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер минимального должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №3

Таблица № 3

Размер минимального должностного оклада руководителя

 муниципального учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Группа по оплате труда руководителей | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | Учреждения культуры и искусства (клубы, Центры культуры и досуга, центральная библиотечная сеть (далее-ЦБС) и музеи) I и II групп по оплате труда руководителей |  24088 |
| 2. | учреждений культуры (клубы, Центры культуры и досуга, ЦБС и музеи) III группа по оплате труда руководителей |  21900 |
| 3. | учреждений культуры (клубы, Центры культуры и досуга, ЦБС и музеи) IV группа по оплате труда руководителей |  19713 |

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения, не отнесенного к группам по оплате труда руководителей, устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя IV группы по оплате труда.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.5. Размер должностного оклада руководителей (заведующих, директоров, начальников) филиалов (структурных подразделений) учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда, рассчитанной из мощности филиала (структурного подразделения) или по должностным окладам заместителей руководителей соответствующего учреждения.

5.6. Объемные показатели по отнесению руководителя учреждения к группам по оплате труда руководителей приведены в [разделе](../../../Documents%20and%20Settings/GRITSA~1/AppData/Local/Temp/103787-141303443-141303862.doc#Par1535) 6 настоящего приложения.

 5.7.Минимальный должностной оклад руководителя учреждения, расположенных в сельских населенных пунктах, установленные локальными нормативными актами муниципальных учреждений, увеличиваются на коэффициент 0,37 и образуют новый должностной оклад, при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.8. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения (филиала, структурного подразделения) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом](../../../Documents%20and%20Settings/GRITSA~1/AppData/Local/Temp/103787-141303443-141303862.doc#Par663) 3 настоящего приложения.

5.9. Руководителю муниципального учреждения (филиала, структурного подразделения) устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом](../../../Documents%20and%20Settings/GRITSA~1/AppData/Local/Temp/103787-141303443-141303862.doc#Par1419) 4 настоящего приложения.

5.10. Руководителям муниципальных учреждений устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) в размере до 4.

 Размеры предельного уровня соотношения определяются в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (работников списочного состава) (человек) | Размер предельного уровня соотношения |
| 1 | 2 |
| По 100 | до 4,0 |

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г.
№ 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несет руководитель муниципального учреждения.

**Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Объемные показатели и порядок отнесения учреждений клубного типа к группам по оплате труда руководителя и специалистов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Группа по оплате труда руководителей |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований: |  |  |  |  |
|  | районные дома культуры  | свыше 30 | 16 – 30 | 12 – 15 | 7 – 11 |
|  | сельские дома культуры | свыше 20 | 11 – 20 | 7 – 10 | 3 – 6 |
|  | сельские клубы | – | 7 – 10 | 4 – 6 | до 3 |
| 2. | Количество досуговых объектов в клубных учреждениях: |  |  |  |  |
| 3. | Районные дома культуры | свыше 12 | 8 – 12 | 5 – 7 | 3 – 4 |
| 4. | Сельские дома культуры | свыше 10 | 7 – 10 | 5 – 6 | 3 – 4 |
| 5. | Сельские клубы | – | 5 – 6 | 3 – 4 | 1 – 2 |

 Примечания:

1. К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного творчества, прикладных знаний и навыков, домоводства и другие курсы, школы, студии и т.п.; спортивные секции, оздоровительные группы, школы и др.; народные университеты или их факультеты и другие аналогичные формирования.

2. К досуговым объектам относятся филиалы учреждений культуры: киноустановки, кинотеатры, видеотеки, видеосалоны, видеозалы, видеокомнаты; спортивные залы и площадки, помещения для малых спортивных форм, аттракционы, игровые автоматы, танцевальные (дискотечные) залы и площадки; кафе, бары и буфеты; базы и пункты проката; мастерские для технического творчества и поделок; музыкальные, литературные и другие гостиные, комнаты для отдыха, игротеки, детские комнаты, читальные залы и библиотеки; помещения для обрядов и ритуалов; зеленые и эстрадные театры, павильоны, стадионы, катки и другие, расположенные как в основном помещении, так и в его филиалах.

3. Конкретные показатели деятельности муниципального учреждения в пределах указанного в показателях диапазона устанавливаются главным распорядителем учреждения культуры.

4. Отнесение к группам по оплате труда руководителей производится не чаще 1 раза в год по результатам деятельности за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью.

Группа по оплате труда устанавливается МУ Кашарский отдел культуры при согласовании с главным распорядителем учреждения.

5. В случае, когда 1 из показателей не достигает установленного уровня, соответствующая группа по оплате труда руководителя устанавливается с учетом следующих дополнительных условий:

оценка использования материально-технической базы (число посадочных мест в зрительных залах и лекториях, число комнат для кружковой работы и др.) в соответствии со статистической отчетностью на конец года - форма 7-НК;

количество участников в действующих формированиях и проводимой кружковой работы с детьми;

деятельность клубных учреждений, отражающая национальную специфику региона.

6. Эталоны уровней оценки приведенных условий определяются в зависимости от масштабов и специфики деятельности культурно-досугового учреждения, численности обслуживаемого населения.

6.1. Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам муниципального учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю муниципального учреждения – главным распорядителем.

6.3. Предельная доля оплаты труда работников списочного состава административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения не может быть более 40 процентов (кроме муниципальных учреждений, в которых доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 процентов от общей среднесписочной численности).

Директор МБУК ДК

Фомино-Свечниковского сельского поселения Демченко А.В.

 Представитель трудового коллектива Лихачёва Л.В.

 Приложение

к приказу МБУК ДК

Фомино-Свечниковского сельского поселения

от 30.12.2019г. № 44.1

 **Состав**

**комиссии по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам МБУК ДК Фомино-Свечниковского** **сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Демченко А.В. директор МБУК ДК Фомино-Свечниковского сельского поселения** |
| Председатель комиссии    | **Лихачёва Л.В. Культорганизатор МБУК ДК Фомино-Свечниковского сельского поселения** |
| Члены комиссии:  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | **Калуцкая О.И. культорганизатор Сариново-Большинского ДК** |

Приложение № 2

к приказу МБУК ДК Фомино-Свечниковского

сельского поселения

от 30 .12.2019 г. № 44.1

**Положение**

**о комиссии по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам МБУК ДК Фомино-Свечниковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения (далее - Комиссия) создается в учреждении в целях: рассмотрения отчетов, предоставляемых работниками учреждения, о выполнении критериев результативности и эффективности деятельности и подготовки предложений об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения; оценки качества выполняемых работ; оценки выполнения показателей премирования работниками учреждения, определения стажа работы.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка итогов работы за соответствующий отчетный период в соответствии с критериями результативности и эффективности деятельности, показателями премирования, личного вклада работников в осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также оценка качества выполняемых работ сотрудниками учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Состав и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

2.4. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

В состав комиссии могут включаться представители трудовых коллективов, члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выбора, а также представителей профсоюзной организации (если таковая имеется), представителей главного распорядителя.

2.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Количество членов комиссии должно быть нечетным. Состав комиссии учреждения определяется самостоятельно, но не может быть менее 3 человек.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- Разрабатывает критерии оценки качества выполняемых работ, показатели премирования, а также критерии оценки результативности и эффективности деятельности работников в зависимости от специфики их работы, и формы представления материалов по самоанализу деятельности (оценочный лист);

- Рассматривает представленные работниками учреждения отчеты о выполнении показателей премирования, критериев оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждения;

- Принимает решение о размере выплаты, снижении размера выплаты в отношении каждого работника учреждения.

2.8. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- Запрашивать дополнительную информацию.

- Принимать решение о размере выплат в отношении каждого работника.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Рассмотрение выполнения показателей качества выполняемых работ работниками учреждения.

3.1.1. Комиссия проводит анализ выполнения критериев оценки деятельности работников муниципального учреждения за качество выполняемых работ за год, предшествующий периоду назначения выплаты. Результаты проведенного анализа отражаются в протоколе заседания Комиссии, на основании которого руководитель учреждения устанавливает работникам выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.2. В случае наличия факта некачественного выполнения работ сотрудниками учреждения Комиссия может принять решение о пересмотре размера выплаты за качество выполняемых работ (лишении выплаты) конкретного работника, не выполнившего установленные критерии качества. Решение Комиссии фиксируется в протоколе (акте), на основании которого руководителем учреждения составляется приказ об изменении (лишении) размера выплат.

3.2. Рассмотрение выполнения критериев оценки результативности иэффективности деятельности работников учреждения.

3.2.1. Комиссия принимает на рассмотрение от работников учреждения отчеты установленного образца о выполнении критериев результативности и эффективности работников вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений, не позднее последнего рабочего дня месяца.

3.2.2. При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется результатами анализа выполнения критериев результативности и эффективности персонала учреждения.

3.2.3. Решение Комиссии о назначении выплаты, либо снижении ее размера или невыплате за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.

3.2.4. На основании протокола заседания Комиссии руководитель учреждения не позднее последнего рабочего дня месяца, издает приказы о назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и передает их в бухгалтерию.

3.3 Рассмотрение выполнения показателей премирования работников учреждения.

 Комиссия проводит анализ выполнения показателей премирования работников учреждения. Результаты проведенного анализа отражаются в протоколе заседания Комиссии, на основании которого руководитель учреждения устанавливает работникам премиальные выплаты по итогам работы.

Директор МБУК ДК Демченко А.В.

Фомино-Свечниковского с.п.

 Представитель трудового коллектива Лихачёва Л.В.

Приложение № 3

 к приказу МБУК ДК

Фомино-Свечниковского сельского поселения

от 30.12.2019 г. № 44.1

**Положение**

**о премировании и стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского**

 **поселения на 2020 год**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о премировании и стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения на 2020 год (далее – Положение) разработано в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.2. Положение включает в себя порядок и условия премирования и стимулирования работников в соответствии с постановлением Администрации Фомино-Свечниковского сельского поселения от 29.12.2018 № 129 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения на 2020 год»

1.3. Премирование и стимулирование работников осуществляется в пределах доведенных на эти цели бюджетных ассигнований и экономии фонда оплаты труда.

Объем средств, предусмотренный на установление выплат, определяется ежегодно главным распорядителем.

1.4. В учреждении создается единая комиссия по рассмотрению критериев и назначению всех выплат стимулирующего характера.

1.5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя доведение до средней заработной платы по учреждению, а не каждому работнику в отдельности.

1.6. В соответствии с ч.1 ст. 129 Трудового кодекса заработная плата включает в себя вознаграждение за труд, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты. Доплата до уровня МРОТ вспомогательному персоналу осуществляется только в том случае, если заработная плата с учетом стимулирующих выплат меньше МРОТ.

1. **Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера**

**Работникам муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения**

В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ;

- за выслугу лет;

- за интенсивность и высокие результаты;

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.1 **Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет** устанавливается работникам административно – управленческого и основного персонала в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, учреждениях бюджетной сферы и унитарных предприятиях сферы культуры.

Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится с момента достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, согласно приказа руководителя об изменениях выплаты за выслугу лет.

2.2. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

2.2.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (далее - выплата) направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении результатов работы, развитию творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных технологий.

Выплата устанавливается для всех категорий работников, работающих по основному месту работы (без учета внешних совместителей) (далее – работникам), в соответствии с критериями оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждения.

Оценка результативности и эффективности деятельности работников учреждения и назначение выплаты проводится **ежемесячно** при наличии денежных средств, предусмотренных Учреждению на введение данной выплаты.

Порядок, размеры, условия назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, критерии оценки результативности и эффективности деятельности, формы представления материалов по самоанализу деятельности разрабатываются Комиссией и утверждаются руководителем учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам основного и вспомогательного персонала осуществляется на основании локального нормативного документа (приказа руководителя учреждения), согласно протокола заседания Комиссии.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю муниципального учреждения осуществляется на основании распоряжения главного распорядителя.

2.2.2 Порядок и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Общий фонд для назначения выплат за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период (месяц), предусмотренный муниципальному бюджетному учреждению на выполнение майских Указов Президента РФ(доведение заработной платы работников учреждений культуры до средней заработной платы по Ростовской области), определяется главным распорядителем. Из этого фонда главный распорядитель выделяет отдельные фонды для назначения выплат руководителю и работникам учреждения. Руководитель в свою очередь выделяет отдельные фонды для назначения выплат работникам основного и вспомогательного персонала.

При подведении итогов выполнения показателей эффективности в предыдущем месяце выплата назначается работникам в текущем месяце, начисляется и выплачивается вместе с заработной платой текущего месяца.

В соответствии с утвержденными критериями (приложение №2 к настоящему положению) работники основного персонала учреждения представляют Комиссии материалы по самоанализу деятельности. Срок представления работником материалов – последний рабочий день месяца, Форма самоанализа - показатели работы в баллах (оценочный лист с отраженной статистической отчетностью) плюс портфолио работника.

Для оценки выполнения критериев результативности иэффективности деятельности основного персонала учреждения и определения размера выплаты каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

При определении размера выплаты каждому критерию устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости критерия.

**Расчет размера выплаты осуществляется по балльной системе и определяется следующим образом:**

- на основании  выполнения критериев оценки результативности иэффективности деятельности работников учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период;

- после подсчета баллов для оценки результативности иэффективности деятельности работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов;

- путем суммирования  находится общая сумма баллов.

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, предусмотренный на выплату за интенсивность и высокие результаты работы делится на общую сумму баллов. Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

 S = ФОТ ст / N, где

 S - стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда, предусмотренный на выплату за интенсивность и высокие результаты работы; N - количество баллов;

- денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранную каждым работником. Таким образом, вычисляется размер выплат по результатам оценки выполнения критериев результативности и эффективности работы каждого работника за рассматриваемый месяц.

Комиссия, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, рассматривает представленные работниками основного персонала учреждения отчеты о выполнении критериев результативности и эффективности деятельности. Результаты рассмотрения представленных материалов отражаются в протоколе заседания Комиссии. Также комиссия рассматривает критерии деятельности работников вспомогательного персонала (приложение № 3 к положению) с отражением результатов в протоколе заседания комиссии.

Расчет выплаты за интенсивность и высокие результаты работы вспомогательному персоналу производится аналогично расчету данной выплаты основному персоналу. В случае, если вспомогательный персонал состоит из одного работника, фонд, определенный руководителем для назначения вспомогательному персоналу выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, принимается за 100 баллов. Выплата производится пропорционально набранным баллам.

На основании протокола руководитель учреждения в последний рабочий день месяца, представляет в бухгалтерию приказ о назначении и размерах выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения.

Для оценки деятельности руководителя Учреждения и назначения ему выплаты руководитель в последний рабочий день месяца, представляет главному распорядителю оценочный лист выполнения установленных показателей за отчетный период (приложение №5 к настоящему положению) с пояснительной запиской. Информация, отраженная в пояснительной записке должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя. Также в пояснительной записке должны быть указаны причины, повлиявшие на снижение/увеличение выполнения показателей. К пояснительной записке могут прилагаться документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения (статистические данные по выполнению установленных показателей; документы подтверждающие участие в муниципальных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях и др).

Фонд, определенный главным распорядителем (за период оценки эффективности деятельности муниципального учреждения) для назначения руководителю выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, принимается за 100 баллов.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения производится пропорционально набранным баллам. На основании протокола главный распорядитель **в последний рабочий день месяца**, представляет в бухгалтерию приказ о назначении и размерах данной выплаты Руководителю учреждения.

Работникам, работающим неполное рабочее время, размер выплаты устанавливается пропорционально отработанному рабочему времени (пример: работник работает на 0,5 ставки и был оценен в отчетном периоде в 100 баллов, тогда 100\*0,5=50 баллов – пропорционально отработанному времени.. Соответственно, если сотрудник работает на 0,25 ставки и набрал 100 баллов, то пропорционально отработанному времени 100\*0,25=25 баллов).

При приеме на работу выплата производится с 1 числа следующего месяца, согласно набранным баллам. При увольнении сотрудника выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится при условии, если сотрудник проработал полный рабочий месяц. При увольнении выплата производится вместе с окончательным расчетом.

В случае, если работник проработал неполный рабочий месяц (больничный лист, отпуск и т.д.) выплата начисляется согласно набранным баллам. В случае отсутствия сотрудника на работе в течение полного рабочего месяца, выплата не производится.

В случае, если работник переводится в учреждении с одной должности на другую в течение месяца, то выплата производится согласно набранным баллам по последней должности.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производятся в установленный день получения заработной платы за отчётный месяц.

В случае совпадения выходных и праздничных дат с установленными днями предоставления необходимого пакета документов на выплату стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, документы предоставляются в последний рабочий день месяца По окончании года необходимый пакет документов предоставляется не позднее чем за 5 дней до установленного дня выдачи заработной платы за декабрь. И выплачивается вместе с заработной платой за декабрь.

**2.3 Премиальные выплаты по итогам работы**

**2.3.1** При условии экономии фонда оплаты труда и обеспеченности учреждения денежными средствами всем работникам учреждения могут выплачиваться:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда).

Премиальные выплаты по итогам работы (далее – премиальные выплаты) устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) выполнения установленных показателей премирования (приложение № 5 к настоящему положению). Премиальные выплаты производятся работникам учреждения, работающим как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству. При внутреннем совместительстве/совмещении работник премируется по основной должности.

Порядок, размеры, показатели премирования и условия назначения премиальных выплат по итогам работы разрабатываются Комиссией и утверждаются руководителем учреждения.

Решение о премировании руководителя принимает главный распорядитель с учетом выполнения показателей премирования.

Решение о назначении премиальных выплат работникам учреждения принимает руководитель на основании протокола заседания Комиссии.

Премирование по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Фонд премиальных выплат руководителю учреждения определяется главным распорядителем. Руководитель учреждения определяет фонды премиальных выплат работникам основного персонала, вспомогательного персонала и совместителям по-отдельности.

Расчет размера премиальных выплат работникам Учреждения производится аналогично расчету выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Конкретный размер выплат определяется в абсолютном размере.

Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы не выплачивается.

Работникам, уволившимся из учреждения до издания приказа, премирование не производится.

Выплата премии по итогам работы производится в установленный день получения заработной платы за I половину месяца, следующего за отчетным периодом. По окончании года, в случае выплаты заработной платы за декабрь в текущем отчетном году, решение о премировании принимается не позднее, чем за 5 дней до установленного дня выдачи заработной платы за декабрь и выплачивается вместе с заработной платой за декабрь.

**2.3.2.** Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, по решению руководителя могут быть направлены на премирование работников.

Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с п.2.4.1 настоящего положения.

2.3.3 Условия изменения размера (отмены) премиальных выплат в учреждении.

Размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен в следующих размерах:

- невыполнение показателей деятельности учреждения – 10%;

- нарушения сроков сдачи отчетности – 30%;

- нанесения учреждению материального ущерба- 100%;

- выявления нарушений уставной деятельности – 30%;

- наложения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций – 100%.

2.4 По итогам работы может производится **выплата за качество выполняемых работ** (далее – выплата) устанавливается работникам административно – управленческого и основного персонала в следующих размерах от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда:

-руководитель муниципального учреждения – до 200%;

- специалист (культорганизатор) – до 150%;

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается от экономии денежных средств по окончании года, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Выплата определяется приказом руководителя учреждения.

Решение об установлении выплаты принимается:

-руководителю учреждения – главным распорядителем;

Перечень критериев оценки качества выполняемых работ и их выполнение устанавливается комиссией по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры Фомино-Свечниковского сельского поселения (далее - Комиссия).

Критерии оценки деятельности работников Учреждения за качество выполняемых работ приведены в приложении 1 к настоящему положению.

На основании протокола подведения итогов и анализа выполнения критериев оценки деятельности работников Учреждения по окончании года, руководитель издает приказ об установлении выплаты за качество выполняемых работ, необходимый пакет документов предоставляется за 5 дней до установленного дня выдачи заработной платы за декабрь.

В случае невыполнения показателей качества выполняемых работ (при наличии нарушений) выплата за качество не производится. Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, качество не выплачивается.

Данный размер выплат может быть перераспределен руководителем учреждения между работниками, выполняющими показатели.

Директор МБУК ДК

Фомино-Свечникуовского с.п. Демченко А.В.

Представитель трудового коллектива Лихачёва Л.В.

 Приложение №1

к Положению о премировании и стимулировании работников

 муниципального бюджетного учреждения культуры

Дом культуры Фомино-Свечниковского с.п. на 2020 год

**Критерии оценки деятельности работника/руководителя**

**Учреждения за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии | Значимость критерия, % | Оценка деятельности, % |
| 1 | Самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, способность быстро адаптироваться в различных ситуациях | 2 |  |
| 2 | Знание законодательства, объем информации, которым владеет работник для исполнения своих должностных обязанностей | 1 |  |
| 3 | Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации | 3 |  |
| 4 | Способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы | 3 |  |
| 5 | Тщательность, точность в исполнении поручений руководителя (в том числе отсутствии необоснованных отказов от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью) | 4 |  |
| 6 | Отсутствие замечаний руководителя, а также обоснованных жалоб (претензий) на качество предоставляемых услуг | 2 |  |
| 7. | Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции. | 6 |  |
| 8. | Участие в мероприятиях других подразделениях учреждения. | 5 |  |
| 9. | Творческая инициатива и активность в организации и проведении информационно-просветительских мероприятий. | 5 |  |
| 10. | Наглядное оформление помещений здания к проведениям мероприятий тематической символикой. | 5 |  |
| 11. | Организация мероприятий способствующих расширению социокультурных связей учреждения. | 14 |  |
| 12. | Качественная организация и проведение мероприятий направленных на повышение имиджа учреждения | 10 |  |
|  | Итого: | 60 |  |

В случае невыполнения одного из критериев, работник лишается значения, присвоенному данному критерию.

 Приложение №2

 к Положению о премировании и стимулировании работников

муниципального бюджетного учреждения культуры

 Дом культуры Фомино-Свечниковского с.п. на 2020 год

**Критерии оценки результативности и эффективности деятельности работников основного персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки показателя** | **Оценка выполнения показателя****(в баллах)** | **Эффективность работы сотрудника Учреждения** |
| 1 | Выполнение показателей муниципального задания:-количество проведенных мероприятий;-количество положительных отзывов;- количество клубных формирований;- количество участников клубных формирований | Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения.Выполнение показателя в объеме:100% и более – **10 баллов**;99% и менее - 0 баллов |  |  |
| 2 | Увеличение количества участников культурно-массовых мероприятий  | Определяется как соотношение фактического значения к плановому:Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 3 | Увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий | Определяется как соотношение фактического значения к плановому:Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 4 | Успешное участие в конкурсах, фестивалях, смотрах муниципального, областного, всероссийского уровней (наличие грамот за I,II,III места; дипломов I,II,III степеней) | Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 5 | Участие в семинарах, мастер-классах, проводимых на муниципальном, областном уровнях | Да – **10 баллов;**Нет – 0 баллов |  |  |
| 6 | Внедрение инновационных форм работы в деятельность учреждения культуры | Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 7 | Организация и проведение мастер-классов (на базе МБУК ДК сельского поселения или МБУК «Кашарский РДК») | Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 8 | Организация выставок на базе МБУК ДК сельского поселения | Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 9 | Качественное ведение необходимой документации (журналов учета клубных формирований, планов работы и т.д) | Да – **10 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 10 | Обновление и разнообразие репертуара концертных программ | Обновление репертуара на 50 и более% - **10 баллов**;Менее 50% - 0 баллов |  |  |
| **Итого по показателям:**  | **100 баллов** |  | **Х** |

Приложение №3

к Положению о премировании и стимулировании работников

муниципального бюджетного учреждения культуры

Дом культуры Фомино-Свечниковского с.п. на 2020 год

**Критерии оценки эффективности деятельности вспомогательного персонала**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Значимость критерия****(в баллах)** | **Оценка деятельности (в баллах)** |
| **Уборщик служебных помещений 1 разряда** |
| 1. | Ежедневная уборка территории учреждения | 15 |  |
| 2. | Своевременное обеспечение доступа к зданию, выходам эвакуации в зимнее время | 15 |  |
| 3. | Качественное выполнение поручений директора учреждения | 15 |  |
| 4. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, охраны труда | 15 |  |
| 5. | Бережное отношение к сохранности инвентаря и материальных запасов | 10 |  |
| 6. | Соблюдение противопожарной безопасности | 15 |  |
| 7. | Проведение генеральных уборок на территории учреждения | 15 |  |
| Максимальная сумма баллов – 100, устанавливается при 100% выполнении критериев оценки деятельности вспомогательного персонала учреждения культуры |

Приложение №4

к Положению о премировании и стимулировании работников

муниципального бюджетного учреждения культуры

Дом культуры Фомино-Свечниковского с.п. на 2020год

**Показатели эффективности деятельности муниципального учреждения**

Фомино-Свечниковского с.п

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, его руководителя** | **Критерии оценки****эффективности работы руководителя учреждения****(максимально возможное)** **(в баллах)** | **Оценка выполнения показателя****(в баллах)** | **Эффективность работы руководителя Учреждения** |
| 1. | Выполнение значений муниципального задания за отчетный период | Определяется как соотношение фактического значения к плановому:100 % и более **- 20 баллов**;99% и ниже – 0 баллов |  |  |
| 2. | Информационная открытость учреждения | Размещение актуальной информации об учреждении в сети «Интернет» (на сайте учреждения, официальном сайте администрации Кашарского района, страницах в социальных сетях и т.п.) – **10 баллов** |  |  |
| Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг, о правах и обязанностях получателей муниципальных услуг, о действующем законодательстве в сфере предоставления муниципальных услуг – **10 баллов** |  |  |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб от населения  | Отсутствие – **20 балла**При наличии одного замечания (жалобы) показатель обнуляется |  |  |
| 4. | Участие учреждения в муниципальных, региональных, областных, всероссийских, международных мероприятиях | Да **– 20 балла**;Нет – 0 баллов |  |  |
| 5. | Соблюдение сроков сдачи отчетности, да/нет  | Да – **20 баллов**;Нет – 0 баллов |  |  |
| **Итого по группе показателей** | **100 баллов** |  | **Х** |

Приложение №6

к Положению о премировании и стимулировании работников

муниципального бюджетного учреждения культуры

Дом культуры Фомино-Свечниковского с.п. на 2019 год

**Показатели премирования работников Учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя премирования** | **Значение показателя****(в баллах)** | **Оценка выполнения показателя****(в баллах)** |
| **Руководитель/работники основного персонала** |
| 1 | Успешное и добросовестное исполнение руководителем/работником своих должностных обязанностей | 25 |  |
| 2 |  Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | 25 |  |
| 3 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | 25 |  |
| 4 | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 25 |  |
|  Итого: | 100 |  |
| **Вспомогательный персонал** |
| 1 | Качественное выполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного и творческого процесса учреждения | 35 |  |
| 2 | Отсутствие замечаний работнику со стороны директора учреждения | 35 |  |
| 3 | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей | 30 |  |
|  Итого: | 100 |  |

Приложение №4

 к приказу МБУК ДК

Первомайского сельского поселения

от 30.12.2019 г. № 44.1

**Положение**

**о выплате материальной помощи работникам**

**МБУК ДК Фомино-Свечниковского с.п.**

**На 2020 год**

1. **Общее положение**

 1.1. Настоящее положение предусматривает выплату материальной помощи работникам МБУК ДК Фомино-Свечниковского сельского поселения.

1.2. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

 1.3. Целью выделения материальной помощи в муниципальных учреждениях признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам.

1.4. На получение в отдельных случаях материальной помощи вправе претендовать работники, на момент обращения, состоящие в трудовых отношениях с муниципальным учреждением.

1.5. Материальная помощь выплачивается из денежных средств предусмотренных на эти цели или при наличии финансовых возможностей учреждения (при наличии экономии).

 2. Основания предоставления и величина материальной помощи.

2.1. Работник муниципального учреждения вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

- смерти близких родственников и членов семьи (мужа (жены), детей, родителей) работника, на основании копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти – 3 000 рублей;

- рождения (усыновления) у работника ребенка на основании копии документа о рождении (свидетельства), документа об усыновлении – 3 000 рублей;

- в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. – до 10 000 рублей;

- в связи с заболеванием и лечением в стационарных условиях свыше 21 дня – 3 000 рублей (на основании выписки из истории болезни, заключения лечащего врача, больничного листа);

- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям – 5 000 рублей;

- при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности: - со стажем работы в учреждении от 1 года до 5 лет – в размере должностного оклада; - со стажем работы в учреждении от 5 до 10 лет – размере двух должностных окладов; - со стажем работы в учреждении свыше 10 лет – в размере четырех должностных окладов;

- материальная помощь в связи с бракосочетанием – 3 000 рублей;

2.2. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше не более одного раза в год по каждому из них.

 3. Порядок оформления материальной помощи

3.1. Для получения материальной помощи на имя директора/главного распорядителя учреждения оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти. В таких случаях выдача материальной помощи производится: - работнику (в случае смерти близких родственников; - близким родственникам (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует с 01 января 2020 года.

Директор МБУК ДК

Фомино-Свечниковского с.п. Демченко А.В.

Представитель трудового коллектива Лихачёва Л.В.