ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации

сельского поселения Ерзовка

Кинель–Черкасского района

Самарской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Ерзовка**

**муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

**«Культурно-досуговый центр»**

с. Ерзовка

2019

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального

бюджетного учреждения сельского поселения Ерзовкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области «Культурно-досуговый центр» (далее - Положение) определяет порядокоплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области «Культурно-досуговый центр» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=692) Российской Федерации,Приказом Министерства культуры Самарской области от 28.06.2013г. №23 «Об утверждении методических рекомендаций органам местного самоуправления Самарской области по разработке примерных положений по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Самарской области», Уставом муниципального бюджетного учреждения с.п.Ерзовкамуниципального района Кинель – Черкасский Самарской области «Культурно-досуговый центр».

1.3. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов)работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера для конкретного работника утверждаются приказом руководителя учреждения в соответствии с Положением.

1.6. В случае если размер стимулирующих, компенсационных или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Размеры оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характераруководителю учреждения устанавливаются работодателем согласно настоящему Положению. В случае если размер стимулирующих, компенсационных или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Оплата труда руководителяучреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся при достижении показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, по итогам работы за соответствующий период (ежемесячно).

Основанием для начисления выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения является приказ учреждения при наличии согласования с учредителем. Оказание материальной помощи руководитею учреждения производится на основании приказа учреждения при наличии согласования с учредителем.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с утвержденными окладами (должностными окладами) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается в размере не более 3-х кратной среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителяи главного бухгалтера) учреждения.

1.9. Фонд оплаты труда учреждения включает условно-постоянную и переменную части.

1.9.1. К условно-постоянной (гарантированной) части заработной платы относятся:

- оклад (должностной оклад);

- выплата стимулирующего характера за стаж работы;

- выплаты компенсационного характера.

1.9.2. К условно-переменной части заработной платы относятся:

- выплата стимулирующего характера (кроме выплаты за стаж работы).

1.10. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, а также на выплату материальной помощи работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.11. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

- при изменении размера окладов (должностных окладов) – с даты введения новых размеров окладов (должностных окладов);

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.12. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

1.13. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

**2. Выплаты стимулирующего характера**

2.1. Применяемая система оплаты труда основана на трудовом законодательстве и направлена на стимулирование работника к качественному результату труда, повышение материального вознаграждения каждого из работников, с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей и задач.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности, в повышении эффективности деятельности учреждения, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров.

2.2. Система  стимулирующих  выплат (далее – выплаты стимулирующего характера) работникам  учреждения регламентирует порядок применения и определения размеров стимулирующих выплат в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации всем категориям работников учреждения.

2.3. Выплаты  стимулирующего  характера устанавливаются в пределахсредств  стимулирующей  части  фонда оплаты труда учреждения.

2.4. Установленные приказом учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой.

* 1. Условиями для назначения выплат стимулирующего характера являются:

2.5.1. отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

2.5.2.отсутствие дисциплинарного взыскания;

2.5.3. надлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

2.5.4. работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится пропорционально отработанному времени.

2.6.Стимулирующая часть фонда  оплаты  труда учреждения  распределяется между работниками учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

2.7. К выплатам  стимулирующего характера относятся:

2.7.1. поощрительные выплаты по результатам показателей оценки эффективности деятельности работников;

2.7.2. надбавка за стаж работы;

2.7.3. надбавка за интенсивность и напряженность;

* + 1. единовременные премии;

2.8.Основанием для поощрительных выплат работникам учреждения  являются показатели оценки эффективности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев оценки (Приложения 2-4).

Поощрительные выплаты по результатам работы на основании показателей оценки эффективности производятся всем работникам учреждения (работающим по основной деятельности и на условиях совместительства).

Показатели оцениваются в установленном балловом выражении по итогам отчетного периода (ежемесячно).

Исключением являются поощрительные выплаты работникам, занимающим должность уборщик служебных помещений. Поощрительные выплаты по данной должности производятся ежемесячно в твердой денежной сумме.

2.9. Мониторинг и оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения ведется с участием Комиссии по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту - Комиссия).

Основная компетенция Комиссии – это распределение стимулирующей  части  фонда  оплаты  труда  в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя учреждения.

Состав комиссии в количестве 3-5 человек избирается на заседании трудового коллектива.

Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, руководителем учреждения.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

Все решения Комиссии оформляются протоколом (Приложение 5), который подписывается председателем и членами Комиссии.

На основании протокола составляется приказ по учреждению о распределении выплат стимулирующего характера, в котором так же указывается установленная выплата по должности – уборщик служебных помещений.

Перечень показателей может быть дополнен по предложению общего собрания работников или директора учреждения, не чаще одного раза в полгода.

Порядок распределения выплат стимулирующего характера по результатам показателей оценки эффективности деятельности работника состоит в следующем:

- работники учреждения представляют в Комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с показателями в срок не позднее последнего рабочего дня месяца;

- Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику;

- конкретные размеры выплат, из стимулирующей части фонда оплаты труда,  работникам устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы.

2.10. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работников учреждения, занимающих руководящие должности и должности специалистов.

Назначение стимулирующих выплат за стаж работы производится только по основному месту работы или основной деятельности. При работе на условиях совместительства выплата за стаж работы не назначается.

При установлении надбавки за стаж учитывается общее количество лет работы в учреждениях культуры, а так же в иных учреждениях (организациях), в которых имелся стаж работы по специальности и (или) были получены знания и опыт работы по занимаемой (соответствующей) или аналогичной должности, необходимые работнику для выполнения должностных обязанностей.

Условия и порядок установления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки, определяются локальным нормативным актом учреждения (Положение о комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки).

Размер надбавки составляет:

* + - 1. при стаже работы от 1года до 3 лет – 5 %;
      2. при стаже работы от 3 лет до 8 лет – 10 %;
      3. при стаже работы от 8 лет до 13 лет – 15 %;
      4. при стаже работы от 13 лет до 18 лет – 20 %;
      5. при стаже работы от 18 лет– 25 %.

Изменение размера выплаты за стаж работы в текущем календарном году в отношении всех работников определяется комиссией по установлению стажа работы не позднее 15 января на календарный год. В случае прерывания стажа в текущем календарном году в месячный срок выходит изменение в решение комиссии по установлению стажа.

2.11. Надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Размер надбавки устанавливается в твердой денежной сумме и выплачивается одновременно с окладом (должностным окладом) согласно приказу руководителя.

Выплата надбавки производится по итогам отчетного периода (месяц, квартал) за счет средств от приносящей доход деятельности

2.12. Единовременное (разовое) премирование может быть установлено работникам учреждения наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда при наличии экономии фонда оплаты труда и произведено в рамках поощрения по следующим основным показателям:

- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год);

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с

высокими результатами;

- проявление творческой инициативы;

- при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Самарской области;

- за 5, 10, 15 (и далее каждые 5 лет) непрерывной работы в учреждении в размере 1 000 рублей за каждые 5 лет. Последующие (каждые 5 лет) увеличение суммы производится с нарастающим итогом, с учетом увеличения стажа работы;

- к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65, 70);

- к праздничным датам (День защитника Отечества и Международный женский день 8 Марта) и профессиональному празднику («День работника культуры»).

Единовременное (разовое) премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается основание и размеры выплаты единовременной премии.

Размер единовременной премии устанавливается самостоятельно руководителем учреждения, исходя из экономии фонда оплаты труда.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам учреждения, в связи с исполнением трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся выплаты компенсационного характера в виде доплаты к окладу (должностному окладу) работника в соответствии со ст. 149, 150-154 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорциональноотработанному

времени.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,

увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся за счет средств, предусмотренных на выплаты компенсационного характера, а также за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются.

Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплаты к окладам (должностным окладам) работников учреждения в процентах или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- увеличение объема работы;

- доплата исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=712)1 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты, срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы работодателем с письменного согласия работника ([статья 60.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=397) Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.2. выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении сверхурочной работы, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном [статьей 153](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=715) Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются приказом руководителя учреждения. 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.

Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=712) Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере. Размер часовой ставки рассчитывается путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;

- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах;

- неисполнение возложенных обязанностей;

- по другим причинам, которые могут быть признаны существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

Назначение, изменение размера выплат или их отмена осуществляется руководителем учреждения путем издания приказа.

3.4. При наличии экономии компенсационной части фонда оплаты труда, средства направляются на выплаты стимулирующего характера или выплату материальной помощи.

**4. Оказание материальной помощи**

4.1. Выплата материальной помощи не связана с результатом деятельности учреждения или с индивидуальными результатами деятельности работника. Выплата носят непроизводственный характер и не связана с оплатой труда работника.

4.2. Материальная помощь оказывается работнику по письменному заявлению в размере не более 1 (одного) оклада (должностного оклада). Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, выплата материальной помощи не производится (выплата производится работающим по основной деятельности).

4.3.Работникам учреждения так же может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

4.3.1. при рождении ребенка (на основании свидетельства о рождении и письменного заявления работника) – в размере не более 5 000 рублей;

4.3.2. при вступлении впервые в брак (на основании свидетельства о заключении брака и письменного заявления работника) – не более 5 000 рублей;

4.3.3. в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруг/супруга) (на основании свидетельства о смерти и письменного заявления работника) – не более 5 000 рублей (в случае смерти работника, материальная помощь может быть выплачена близким родственникам на основании свидетельства о смерти и их письменного заявления);

4.3.4. в связи с тяжёлым финансовым положением, связанным с длительным и/или дорогостоящим лечением работника и/или близких родственников (родители, дети, супруг/супруга), с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение, кража и иная утрата или повреждение имущества) (на основании подтверждающих документов и письменного заявления работника) – размер устанавливается самостоятельно директором учреждения, исходя из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется соответствующим приказом.

4.5. На выплату материальной помощи работникам учреждения направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

**5. Иные вопросы оплаты труда**

5.1.Работникам, проработавшим неполный месяц (в связи с увольнением, временной нетрудоспособностью, отпуском по любым основаниям), за фактически отработанное время выплачиваются:

- выплаты, отнесенные к условно-постоянной части заработной платы;

- выплаты, отнесенные к переменной части заработной платы, за исключением единовременных премий.

5.2. Единовременные премии, установленные за выполнение конкретной работы (поручения, задания) выплачиваются в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

Единовременные премии, установленные по итогам работы за определенный период, не выплачиваются в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 79, 80, пунктами 3, 5-9, 11, 13 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6. Формирование фонда оплаты труда**

6.1. Финансовые средства при формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются в расчете на год по видам выплат:

- на выплату окладов (должностных окладов);

- на выплату стимулирующего характера;

- на выплату компенсационного характера;

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств бюджета района и средств из областного бюджета, в том числе за счет стимулирующих субсидий, а также средств, полученных учреждением от иной приносящей доход деятельности.

Средства, полученные учреждением от иной приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а так же на выплату материальной помощи.

6.3. Объем бюджетных средств, при формировании фонда оплаты труда, не может превышать 24 должностных оклада в год из них:

- на выплату окладов (должностных окладов) – 12 должностных окладов;

- на выплаты стимулирующего характера –10 должностныхокладов;

- на выплаты компенсационного характера –2 должностныхоклада);

6.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда работников учреждения может быть направлена на осуществление выплат, предусмотренных настоящим Положением.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение распространяет своё действие на всех работников учреждения.

7.2. Положение вступает в силу со дня его подписания. Срок действия Положения не ограничен и действует до принятия нового Положения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников

муниципальное бюджетное учреждение

сельского поселения Ерзовка

муниципального района

Кинель-Черкасский

Самарской области

«Культурно-досуговый центр»

**ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ)**

**работников муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

**«Культурно-досуговый центр»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер оклада (должностного оклада), рублей в месяц** |
| **Оклады (должностные оклады) работников занимающих должности руководящего состава** | |
| Руководитель | 19996,00 |
| Художественный руководитель | 13314,00 |
| **Оклады (должностные оклады) работников занимающих должности специалистов** | |
| Библиотекарь | 12 455,00 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

сельского поселения Ерзовка

«Культурно-досуговый центр»

**Показатели оценки эффективности деятельности руководителя за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Периодичность оценки | Показатели | Обоснование | | Количество баллов |
| Плановые показатели | Фактическое исполнение |
| 1. | Выполнение муниципального задания:  1.1 показ (организация показа) концертов и концертных программ  1.2 библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки  1.3 формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек  1.4 организация и проведение культурно-массовых мероприятий  1.5 организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | Ежемесячно | 3 балла  3 балла  3 балла  3 балла  3 балла |  |  |  |
| Максимальное количество – 15 баллов |
| 2. | 2.1. Участие учреждения в программах, конкурсах, фестивалях, грантовой деятельности  2.2. Результативность участия в программах, фестивалях, конкурсах на получение грантов | Ежеквартально | 3 балла  +1 балл |  |  |  |
| Максимальное количество – 4 баллов |
| 3. | Обеспечение информационной открытостью учреждения:  - наличие сайта учреждения и его сопровождение  - наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе  - обеспечение размещения информации об учреждении в СМИ и интернет ресурсах | Ежемесячно | 1 балл  1 балл  1 балл |  |  |  |
| Максимальное количество – 3 балла |
| 4. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг:  - отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованным по результатам проверок министерства и контрольно-надзорных органов  - наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованным по результатам проверок министерства и контрольно-надзорных органов | Ежемесячно | 4 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 4 балла |
| 5. | Своевременность предоставления отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистическая отчетность, других сведений, и их качества:  - соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистическая отчетность, других сведений  - нарушение сроков, установленных порядков и форм представления отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистическая отчетность, других сведений | Ежемесячно | 3 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 3 балла |
| 6. | Объем средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности по отношению к объему запланированных поступлений от ПДД:  - более 100%  - 70-100%  - 30-70 %  - 10-30 %  Менее 10% | Ежеквартально | 6 балла  4 балла  2 балла  1 балл  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 6 балла |
| 7. | Организация работы по повышению квалификации работников, обеспечение их соответствия обновленным квалификационным требованиям:  - наличие работников, прошедших курсы повышения квалификации  - отсутствие работников, прошедших курсы повышения квалификации | Ежегодно | 1 баллов  0 балл |  |  |  |
| Максимальное количество – 1 балла |
| 8. | Наличие мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных групп населения (детей, подростков, людей с ОВЗ)  - наличие мероприятий  - отсутствие мероприятий | Ежемесячно | 2 баллов  0 балл |  |  |  |
| Максимальное количество – 2 балла |
| 9. | Соблюдение дисциплины и Кодекса деловой этики  - без нарушений  - с нарушениями | Ежемесячно | 2 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 2 балла |
|  | Итоговое количество баллов |  | 40 |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель управления культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

сельского поселения Ерзовка

«Культурно-досуговый центр»

**Показатели оценки**

**эффективности деятельности художественного руководителя за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Периодичность оценки | Показатели | Обоснование | | Количество баллов |
| Плановые показатели | Фактическое исполнение |
| 1. | Выполнение показателей «дорожной карты»:   * 1. количество участников культурно-массовых мероприятий   - из них участников на платной основе   * 1. количество участников культурно-досуговых мероприятий   - из них участников на платной основе   * 1. количество участников информационно-просветительских мероприятий   - из них участников на платной основе   * 1. количество участников клубных формирований   - из них участников самодеятельного народного творчества  1.5 предоставление дополнительных услуг  1.6 количество детей привлекаемых к участию в творческом мероприятии | Ежемесячно | 3 балла  +1 балл  3 балла  +1 балл  3 балла  +1 балл  3 балла  +1 балл  5 балла  5 балла |  |  |  |
| Максимальное количество – 26 баллов |
| 2. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг:  - отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг,  - наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг | Ежемесячно | 4 балла  0 балла |  |  |  |
| Максимальное количество – 4 балла |
| 3. | Своевременная и качественная работа по подготовке планов, сдаче статистической отчетности и их качества:  - соблюдение сроков, установленных порядков и форм подготовки отчетов, планов, статистической отчетности,  - нарушение сроков, установленных порядков и форм подготовки отчетов, планов, статистической отчетности | Ежемесячно | 4 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 4 балла |
| 4. | Соблюдение дисциплины и Кодекса деловой этики  - без нарушений  - с нарушениями | Ежемесячно | 2 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 2 балла |
|  | Итоговое количество баллов | | 36 |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

сельского поселения Ерзовка

«Культурно-досуговый центр»

**Показатели оценки**

**эффективности деятельности библиотекаря за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Периодичность оценки | Показатели | Обоснование | | Количество баллов |
| Плановые показатели | Фактическое исполнение |
| 1. | Выполнение показателей «дорожной карты»:   * 1. увеличение количества документов библиотечного фонда   2. количество зарегистрированных пользователей библиотекой   3. количество выданных экземпляров библиотечного фонда   4. количество экземпляров новых поступлений в библиотечный фонд   5. количество предоставляемых дополнительных услуг библиотекой | Ежемесячно | 4 балла  4 балла  4 балла  4 балла  4 балла |  |  |  |
| Максимальное количество – 20 баллов |
| 2. | Участие в культурно-массовых, культурно-досуговых,  информационно-просветительских мероприятиях | Ежемесячно | 1балл |  |  |  |
| Максимальное количество – 1 балл |
| 3. | Своевременная и качественная работа по подготовке планов, сдаче статистической отчетности и их качества:  - соблюдение сроков, установленных порядков и форм подготовки отчетов, планов, статистической отчетности,  - нарушение сроков, установленных порядков и форм подготовки отчетов, планов, статистической отчетности | Ежемесячно | 4 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 4 балла |
| 4. | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления услуг:  - отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказании муниципальных услуг,  - наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг | Ежемесячно | 2 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 2 балла |
| 5. | Соблюдение дисциплины и Кодекса деловой этики  - без нарушений  - с нарушениями | Ежемесячно | 2 балла  0 баллов |  |  |  |
| Максимальное количество – 2 балла |
|  | Итоговое количество баллов |  | 29 |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения

сельского поселения Ерзовка

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области «Культурно-досуговый центр»

**Протокол № \_\_\_**

заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда

за \_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

«Культурно-досуговый центр» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовали:\_\_\_ человек

Комиссия в составе: (ФИО и должность Председателя и членов комиссии), рассмотрев материалы о деятельности работников учреждения за \_\_\_\_\_ месяц, в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области «Культуно-досуговый центр» по результатам работы за месяц,

**КОМИССИЯ РЕШИЛА:**

Утвердить результаты показателей оценки эффективности деятельности работников МБУ сельского поселения Ерзовка «КДЦ»по итогам работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года для установления выплаты стимулирующего характера в виде поощрительной выплаты по результатам показателей оценки эффективности деятельности работников в следующем порядке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Количество баллов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

ЗА – \_\_\_ человек(а)

ПРОТИВ – \_\_\_ человека(а)

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – \_\_\_\_ человека(а)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_