|  |
| --- |
| **герб1ЧБ** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Добринского муниципального района Липецкой области

62-я сессия IV-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

27.03.2014г. с. Верхняя Матренка № 150-рс

**Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры»**

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Верхнематренский сельсовет проект решения об утверждении Положения «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры», во исполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района, в целях повышения эффективности труда работников МАУК «Верхнематренский ПЦК», учитывая решение постоянной комиссии по экономике, бюджету, муниципальной собственности и социальным вопросам, Совет депутатов сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры» (прилагается).

2. Отменить решение №108/1-рс от 16.12.2008г. «О Положении «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верхнематренский сельсовет», решение № 24 от 29.10.2010 г. «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальныхбюджетных учреждений сельского поселения Верхнематренский сельсовет», решение № 47-рс от 16.06.2011 г. «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальныхбюджетных учреждений сельского поселения Верхнематренский сельсовет», решение № 59-рс от 28.11.2011г. «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников МБУК «Верхнематренский ПЦК», решение № 91-рс от 21.09.2012г.«О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников МБУК «Верхнематренский ПЦК», решение № 107/1 от 28.01.2013г. «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников МБУК «Верхнематренский ПЦК»

3. Направить указанный нормативно-правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального обнародования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2014 года.

**Председатель Совета депутатов**

**сельского поселения**

**Верхнематренский сельсовет Н.В.Жаворонкова**

Согласовано: Утверждаю:

Глава администрации

Директор МАУК сельского поселения «Верхнематренский ПЦК” Верхнематренский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Киселева В.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МАУК «Верхнематренский ПЦК» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ и Липецкой области, Добринского района, другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы оплаты труда в соответствии со вступлением в силу ФЗ № 131 от 06.10.2003г.

1.2. Настоящее Положение принято общим собранием трудового коллектива, утверждено приказом по учреждению, и вступает в силу с момента его утверждения.

1.3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности учреждения, его структурных подразделений. Установление к основной (базовой) заработной плате стимулирующих надбавок и доплат призвано способствовать увеличению дохода и на его основе обеспечить рост оплаты труда и развитие ресурсной базы учреждения.

1.4. Положение предусматривает отраслевой принцип системы оплаты труда работников учреждения на основе базового оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работников учреждения указываются в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором.

1.6. Настоящее положение распространяется на всех лиц, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее – работники), как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему и внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, установленного в соответствии с законодательством.

1.8. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет бухгалтер учреждения. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель учреждения.

2.1.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

*ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА:*

2.1.1. Основные условия оплаты труда:

- тарифная часть оплаты труда (должностной оклад, тарифная ставка)

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Должностные оклады устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Должностные оклады утверждаются штатным расписанием учреждения.

2.1.3. Должностные оклады руководителям и специалистам учреждения устанавливаются согласно Приложения №1 к «Положению «Об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений культуры», утвержденному Решением 62-ой сессии IVсозыва Совета депутатов сельского поселения Верхнематренский сельсовет от 27.03.2014г. №150-рс Об утверждении Положения «Об оплате труда работников МАУК «Верхнематренский ПЦК», в соответствии с их образованием и стажем работы.

2.1.4. Должностные оклады работнику бухгалтерии устанавливается согласно Приложения №2 к «Положению Об оплате труда работников Муниципальных автономных учреждений культуры» утвержденному Решением 62-ой сессии IVсозыва Совета депутатов сельского поселения Верхнематренский сельсовет от 27.03.2014г. №150-рс «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников МАУК «Верхнематренский ПЦК», в соответствии с их образованием и стажем работы.

2.1.5. В пределах имеющихся средств на оплату труда работников Учреждение самостоятельно определяет размеры выплат надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.1.6. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.1.7. Руководителям и специалистам учреждения, установленные должностные оклады повышаются на 25% за работу на селе.

2.1.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц –

- 14-го и 25-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

2.1.9. Оплата отпуска Сотруднику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.1.10. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

*2.2.ВЫПЛАТЫ КОМПЕСАНЦИОННОГО ХАРАКТЕРА*

Устанавливаются и обеспечивают оплату труда в повышенном размере без учета других повышений, надбавок, доплат:

- работникам учреждения за совмещение профессий (должностей) до 50%;

- работникам, привлекавшимся к работе в выходные и не рабочие праздничные дни до 100%, в случае если работнику не был предоставлен другой день отдыха;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 50%.

*2.3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА*

устанавливаются работникам учреждения в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда, с целью заинтересованности в результате

своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей и исчисляются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам без учета других повышений, надбавок, и доплат:

- стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;

- стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- выплаты, в качестве материального стимулирования.

2.3.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливаются показателями эффективности деятельности учреждения с учетом критериев и показателей оценки каждого сотрудника, позволяющих оценить результативность и качество работы, Положением о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат руководителю учреждения. По подведению оценки качества и эффективности создается комиссия, итог оценки качества и эффективности утверждается приказом директора. (Приложение №3)

2.3.2. За выслугу лет руководителю ежемесячно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 10% от должностного оклада

с 5 до 10 лет - 20% от должностного оклада

с 10 до15 лет - 25% от должностного оклада

свыше 15 лет - 30% от должностного оклада

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.3.3. За выслугу лет работникам учреждения ежемесячно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 20% от должностного оклада

с 5до 10 лет – 25% от должностного оклада

с 10 до 15 лет – 30% от должностного оклада

с 15 до 20 лет – 35% от должностного оклада

свыше 20 лет – 40% от должностного оклада

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

-время работы в учреждениях культуры;

-время прохождения военной службы по призыву;

-время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства.

- общий трудовой стаж соответствующего профиля для работника бухгалтерии.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.3.4. В учреждении могут применяться условия материального стимулирования. Материальное стимулирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда. Порядок и условия определения размеров премий и материальной помощи устанавливаются «Положением о материальном стимулировании работников МАУК «Верхнематренский ПЦК», утвержденным приказом директора по согласованию с учредителем. (Приложение № 4)

2.3.5. Дополнительно может быть оказана материальная помощь на основании заявления работника за счет доходов от платных услуг.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется, исходя из объема выполненных услуг, работ и утвержденной штатной численности работающих.

3.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

3.3. Выплаты работникам учреждения производится:

- за счет средств муниципального бюджета, в том числе из средств экономии фонда оплаты труда;

- за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности учреждения (арендная плата, оказание платных услуг т.д.)

3.4. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

Приложение №1

к Положению «Об оплате труда

работников МАУК

«Верхнематренский ПЦК»

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

**по профессиональным квалификационным группам муниципальных учреждений культуры сельского поселения Верхнематренский сельсовет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости**  **от квалификационной категории** | | | | | | | | |
| **ведущая** | **высшая** | **первая** | | **вторая** | | **третья** | **без категории** | |
| **I. Профессиональная квалификационная группа**  **«Должности работников культуры ведущего звена»** | | | | | | | | | |
| Библиотекарь, библиограф | 5450 |  | 4930 | | 4230 | |  | 4070 | |
| **Наименование**  **должности и требования к квалификации** | **Диапазон должностных окладов, установленный в зависимости от группы**  **по оплате труда руководителей (руб.)** | | | | | | | | |
| I | II | | III | | IV | | | в учреждениях, не имеющих групп |
| Директор Центра культуры и досуга | 8200 | 7630 | | 6580 | |  | | | 6580 |
| Художественный руководитель клубного учреждения, центра культуры и досуга и других аналогичных учреждений | 7630 | 7090 | | 6580 | | 6120 | | | 5160 |
| Директор (заведующий ) библиотеки, Дома культуры, клуба | 8200 | 7090 | | 6580 | | 6120 | | | 5640 |

Приложение №2

к Положению «Об оплате труда

работников МАУК

«Верхнематренский ПЦК»

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих по**

**профессиональным общеотраслевых должностей**

|  |  |
| --- | --- |
| III. Профессиональная квалификационная группа | |
| «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| Наименование должности и | Должностной оклад (руб.) |
| требования к квалификации |
|  |
|  |
| **3 квалификационный уровень** | |
| Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по организации и нормированию труда, инженер по охране труда и технике безопасности, психолог, редактор, социолог, эколог (инженер по охране окружающей среды), экономист, экономист по финансовой работе, юрисконсульт | 4500 |

Приложение № 3

Показатели эффективности деятельности

работников МАУК «Верхнематренский ПЦК ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели эффективности для должности «Заведующий сельской библиотекой» | | |
| *Критерий № 1*  Нормативно-регламентирующая основа деятельности библиотеки | Положение о сельской библиотеке | 1 |
| Правила пользования библиотекой | 1 |
| Должностные инструкции | 1 |
| Формы учета предоставляемых услуг: |  |
| - дневник работы | 2 |
| - тетрадь учета выполненных сложных справок | 1 |
| - журнал учета пользователей Интернет | 1 |
| - книга учета библиотечного фонда | 1 |
| - картотека (тетрадь) учета пользователей | 1 |
| Актуальное состояние СБА: каталогов, картотек, СБФ | 2 |
| Планы работы на текущий месяц (при наличии плана на год) | 2 |
| Отчет за квартал (информационный и статистический) | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 15 |
| *Критерий № 2*  Стратегия развития сельской библиотеки | Соответствие плановым статистическим показателям (число пользователей, книговыдач, посещений и т.д.) | 2 |
| Планомерная работа с библиотечным фондом (проверка, списание). Определяется по наличию соответствующего акта и при условии соблюдения нормы проведения полной инвентаризации библиотечного фонда 1 раз в 5 лет. В зависимости от объема фонда. | 1-5 |
| Редактирование каталогов и картотек, их актуальное состояние. Определяется посредством мониторинга (сверка с фактурами, актами на списание, наличием актуальных рубрик, оформлением)  Участие в партнерских социально- ориентированных программах. *Определяется в зависимости от степени участия (соисполнитель, ответственный за отдельное направление, организатор мероприятий и т.д.* | 1 |
| 2 |
| Наличие авторских программ. *Определяется по факту разработки, затем по степени реализации* | 3 |
| Наличие творческой инициативы в проектной деятельности. Получение грантов (международных, всероссийских, региональных, муниципальных). Оценивается по факту разработанного и реализуемого проекта. Назначается на весь срок реализации проекта. | 10 |
| Реализация мероприятий по возрождению народного, декоративно –прикладного творчества. | 3 |
| Размещение информации на сайте центральной библиотеки, администрации. | 5 |
| Размещение информации в СМИ (не менее 1 раза в квартал). | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 30 |
| *Критерий № 3*  Соблюдение профессиональной этики | Отсутствие зафиксированных жалоб пользователей. | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства на качество выполнения доведенных заданий, контроль за соблюдением трудовой дисциплины. | отсут.: 5;  налич.: -15 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 15 |
| *Критерий № 4*  Библиотечно-информационное обслуживание местного сообщества | Охват населения библиотечным обслуживанием (не менее 65 %) | 2 |
| Наличие ежегодного увеличения числа посещений | 2 |
| Новые формы обслуживания: |  |
| - профилирование деятельности | 2 |
| - работа с социально- незащищенными группами населения | 2 |
| Наличие клубов по интересам | 1 |
| Информационное обеспечение деятельности местных органов власти, социально-образовательной сферы (ИРИ). По числу тем информирования. | 2 |
| Участие в районных социально- ориентированных мероприятиях | 2 |
| Реализация районных культурно- информационных социальных проектов и программ на территории поселения | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 15 |
| *Критерий № 5*  Использование современных библиотечных технологий | Материально-техническая база: |  |
| - ремонт | 1 |
| - мебель | 1 |
| - безопасность (решетки на окнах, пожарная безопасность) | 1 |
| - соответствие уровню технического обеспечения:  *-* 2 комплекта компьютерного оборудования; МФУ;  - 1 комплект аудио-видеотехники (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр);  - подключение к сети Интернет. | 3 |
| - соответствие уровню программного обеспечения: наличие лицензионного офисного программного обеспечения, включая пакет MSOffice 2000, включающий набор программ MSWord, MSExcel, MSPowerpoint и MSPhotoEditor, программу сканирования и распознавания текстов ABBYYFineReader, подписку на антивирусный комплект. | 4 |
| Информационные ресурсы: |  |
| - формирование собственных электронных информационных ресурсов при наличии разработки разделов, рубрик и т.д. *Определяется по наличию готового к пользованию, регулярно обновляемого ресурса.* | 10 |
| - формирование тематических опубликованных печатных информационных ресурсов (папки –накопители в актуальном состоянии). *Определяется за каждые 5 папок.* | 2 |
| Использование ЭДД, МБА. За каждые 5 заказов. | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 30 |
| *Критерий № 6*  Имидж библиотеки в местном сообществе | Вывеска с указанием статуса библиотеки | 1 |
| Освещение перед входом в библиотеку | 1 |
| Режим работы (выполнение рекомендации: 30 % рабочего времени библиотеки должно приходиться на нерабочее время жителей поселения) | 2 |
| Внутренняя реклама: |  |
| - информационные стенды | 1 |
| - внутри библиотечные указатели | 1 |
| - рекламная печатная продукция | 1 |
| Наличие собственной издательской продукции | 1 |
| Публикации в СМИ (не менее 1 раза в квартал) | 1 |
| Предоставление актуальной информации о деятельности на сайт | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 10 |
| *Критерий № 7*  Профессиональная компетентность | Образование: |  |
| - высшее библиотечное | 5 |
| - среднее специальное библиотечное | 3 |
| - высшее гуманитарно- педагогическое | 3 |
| - учеба в средне-специальном и высшем учебном заведении по профилю деятельности | 1 |
| Профессиональные достижения: награды, грамоты, дипломы, поощрения |  |
| \*федеральные | 5 |
| \*региональные | 3 |
| \*местные | 3 |
| Участие во всех семинарах, проводимых районным методическим центром | 2 |
| Курсы повышения квалификации – 1 раз в 5 лет – (наличие свидетельства) | 3 |
| Наличие персонального актуального портфолио | 3 |
| Наличие актуальных положительных записей в Книге обращений граждан по вопросам качества оказания муниципальных услуг. | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | *20* |
| *Контрольное количество балов по всем критериям* | | *135* |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели эффективности для должности «Библиотекарь I-ой, II-ой категории» | | | |
| *Критерий № 1*  Библиотечно-информационное обслуживание местного сообщества | | Ответственность за определенный участок работы: наличие плана. | 5 |
| Ведение учетной документации, определенной должностной инструкцией, в т.ч.: |  |
| - дневник работы | 2 |
| - тетрадь учета выполненных сложных справок | 1 |
| - журнал учета пользователей Интернет | 1 |
| - книга учета библиотечного фонда | 1 |
| - картотека (тетрадь) учета пользователей | 1 |
| Актуальное состояние СБА: каталогов, картотек, части СБФ, определенных должностной инструкцией. | 10 |
| Наличие авторских программ и их реализация | 5 |
| Наличие творческой инициативы в проектной деятельности. Получение грантов (международных, всероссийских, региональных, муниципальных). Оценивается по факту разработанного и реализуемого проекта. Назначается на весь срок реализации проекта. | 10 |
| Выполнение плановых статистических показателей работы | 3 |
| Внедрение новых форм библиотечного обслуживания: |  |
| - использование инновационных методик при проведении массовых мероприятий | 3 |
| - использование инновационных методик по организации библиотечного фонда, оформлении выставок | 2 |
| - разработка и внедрение авторских инновационных методик организации библиотечного пространства | 5 |
| - организация массовых мероприятий для с социально- незащищенных групп населения | 5 |
| - проведение массовых мероприятий, имеющих культурное и историческое значение, организация работы клубов по интересам | 5 |
| - создание собственных информационных ресурсов библиотеки | 8 |
| Использование ЭДД, МБА | 3 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | | 70 |
| *Критерий № 2*  Соблюдение профессиональной этики | | Отсутствие зафиксированных жалоб пользователей. | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства на качество выполнения доведенных заданий, контроль за соблюдением трудовой дисциплины. | отсут.: 5;  налич.: -15 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | | 15 |
| *Критерий № 3*  Профессиональная компетентность | Образование: | |  |
| - высшее библиотечное | | 5 |
| - среднее специальное библиотечное | | 3 |
| - высшее гуманитарно- педагогическое | | 3 |
| - учеба в средне-специальном и высшем учебном заведении по профилю деятельности | | 1 |
| Профессиональные достижения: награды, грамоты, дипломы, поощрения | |  |
| \*федеральные | | 5 |
| \*региональные | | 3 |
| \*местные | | 3 |
| Участие во всех семинарах, проводимых районным методическим центром | | 2 |
| Курсы повышения квалификации – 1 раз в 5 лет – (наличие свидетельства) | | 3 |
| Наличие персонального актуального портфолио | | 3 |
| Наличие актуальных положительных записей в Книге обращений граждан по вопросам качества оказания муниципальных услуг. | | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | | *20* |
| *Контрольное количество балов по всем критериям* | | | *105* |
|  | | |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели эффективности для должности «Бухгалтер I-ой, II-ой, ведущей категории». | | |
| *Критерий № 1*  Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства. | Добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей. | 5 |
| Своевременное начисление, выплата заработной платы и иных выплат работникам | 10 |
| Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда. | 5 |
| Исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения | 10 |
| Результаты проверок или экспертизы деятельности учреждения (наличие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны организаций, выполняющих контрольные функции. | 10 |
| Соблюдение кассовой дисциплины, в том числе правильности заполнения и своевременной сдачи первичной документации. | 5 |
| Эффективность использования основных средств. | 10 |
| Системное и качественное проведение списания материальных ценностей | 5 |
| Качественный контроль расходов, исполнение обязательств, договоров | 10 |
| Отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам. | 5 |
| Количество работников в учреждении свыше 15 человек (за каждые 5 человек). | 5 |
| Размещение заказов на закупку товаров. | 5 |
| Освоение дополнительных ассигнований, выделенных из бюджетов других уровней. | 5 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 90 |
| *Критерий № 2*  Соблюдение профессиональной этики | Отсутствие зафиксированных жалоб пользователей. | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства на качество выполнения доведенных заданий, контроль за соблюдением трудовой дисциплины. | отсут.: 5;  налич.: -15 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 15 |
| *Критерий № 2*  Профессиональная компетентность | Образование: |  |
| - высшее профессиональное | 5 |
| - среднее специальное профессиональное | 4 |
| Профессиональные достижения: награды, грамоты, дипломы, поощрения |  |
| \*федеральные | 5 |
| \*региональные | 3 |
| \*местные | 3 |
| Прохождение курсов повышения квалификации. | 5 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | *10* |
| *Контрольное количество балов по всем критериям* | | *115* |

Показатели эффективности для должностей «Директор сельского Дома культуры, Заведующий сельского клуба».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Наименование показателя | Базовое количество баллов |
| *Критерий № 1*  Нормативно-регламентирующая основа деятельности Дома культура (клуба) | Положение о Доме культуры (клубе) | 1 |
| Должностная инструкция | 1 |
| Формы учета предоставляемых услуг: |  |
| - дневник учета работы учреждения | 2 |
| - планы работы на текущий месяц (при наличии плана на год) | 1 |
| - отчет за квартал | 2 |
| - сценарные папки, альбомы и т.д. в актуальном состоянии | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 8 |
| *Критерий № 2*  Имидж Дома культуры (клуба) в местном сообществе | Вывеска с указанием статуса Дома культуры (клуба) | 1 |
| Освещение перед входом в Дом культуры (клуб) | 1 |
| Вывеска с режимом работы (выполнение рекомендации: режим работы учреждений должен быть гибким и удобным для населения, предусматривающим работу в вечернее время, праздничные и выходные дни) | 1 |
| Внутренняя реклама: |  |
| - уголок клубной работы | 2 |
| - рекламная печатная продукция (афиши, рекламные листовки и буклеты) | 1 |
| Наличие собственной издательской продукции (тематические буклеты, серийные издания) | 2 |
| Публикации в СМИ (не менее 1 раза в квартал) | 1 |
| Предоставление актуальной информации о деятельности на сайт | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 10 |
| *Критерий № 3*  Стратегия развития Дома культуры (клуба) | Соответствие плановым показателям количества проведенных мероприятий | 1 |
| Соответствие плановым показателям числа посещений мероприятий | 1 |
| Обеспечение деятельности самодеятельных коллективов и клубных формирований. В зависимости от их количества. | 1 |
| Сохранение состава и привлечение новых участников самодеятельных коллективов и клубных формирований. | Сохран: 1  Увелич.: 2  Выбыв.: 1 |
| Участие в партнерских социально- ориентированных программах. *Определяется в зависимости от степени участия (соисполнитель, ответственный за отдельное направление, организатор мероприятий и т.д.* | 2 |
| Наличие авторских программ. *Определяется по факту разработки, затем по степени реализации* | 3 |
| Наличие творческой инициативы в проектной деятельности. Получение грантов (международных, всероссийских, региональных, муниципальных). Оценивается по факту разработанного и реализуемого проекта. Назначается на весь срок реализации проекта. | 10 |
| Реализация мероприятий по возрождению народного, декоративно –прикладного творчества. | 3 |
| Рост доходов по платным услугам. По факту прироста в сравнении с прошлым отчетным периодом. | 5 |
| Наличие актуального сайта учреждения. Обновление каждую неделю. | 5 |
| Размещение информации в СМИ (не менее 1 раза в квартал). | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 35 |
| *Критерий № 4*  Организация и проведение культурно - досуговых мероприятий | Организация культурно-массовых мероприятий (из расчета 1 мероприятие в месяц на одного работника), наличие сценария, рекламы, оформленного паспорта мероприятия и в зависимости от количества посетителей, качества мероприятия, отзывов о мероприятии. | 5 |
| Концертная выездная деятельность с программой не менее 1,5 часов. В зависимости от числа выездов. | 2 |
| Проведение тематических мероприятий на платной основе. В зависимости от количества платных мероприятий (обрядов, дней рождений, юбилеев, и др.) | 2 |
| Развитие платной деятельности, привлечение дополнительных средств. Показатель определяется по исполнению планового показателя. | 5 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 14 |
| *Критерий № 5*  Развитие самодеятельного творчества | Документное обеспечение деятельности клубного формирования:  - наличие Положения о клубном формировании;  - журнал учета работы клубного формирования | 1  1 |
| Организация систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиции, занятия и т.п.). Определяется путем соответствия показателей плана и исполнения. | 1 |
| Подготовка исполнителей и их участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (лауреаты, дипломанты I, II, III степеней)  - всероссийских, межрегиональных, областных | 3 |
| Проведение творческого отчета о результатах деятельности. | 10 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 13 |
| *Критерий № 6*  Индивидуальная исполнительская деятельность | Динамика достижений и результативности участия в фестивалях и конкурсах при наличии соответствующих наград:  - всероссийских,  - региональных  - районных | 3  2  1 |
| Участие в концертной деятельности творческого коллектива. В зависимости от количества выступлений коллектива. | 1 |
| Участие в концертной программе в качестве исполнителя. В зависимости от числа исполненных номеров. | 0,5 |
| Участие в культурно - досуговых мероприятиях различного уровня (ведущий, солист, артист т.д.). В зависимости от числа участий в мероприятиях и исполнительского уровня. | 1 |
| Участие в концертной выездной деятельности. В зависимости от числа выездов | 1 |
| Участие в платных мероприятиях. В зависимости от количества платных мероприятий (обрядов, дней рождений, юбилеев, и др.) и степени участия в них. | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 20 |
| *Критерий № 7*  Соблюдение профессиональной этики | Отсутствие зафиксированных жалоб со стороны населения, участников мероприятий. | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства на качество выполнения доведенных заданий, контроль за соблюдением трудовой дисциплины. | отсут.: 5;  налич.: -15 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 15 |
| *Критерий № 8*  Профессиональная компетентность | Образование: |  |
| - высшее в сфере культуры и искусства | 5 |
| - среднее специальное в сфере культуры и искусства | 3 |
| - высшее гуманитарное | 3 |
| - учеба в средне-специальном и высшем учебном заведении по профилю деятельности | 1 |
| Профессиональные достижения: награды, грамоты, дипломы, поощрения |  |
| \*федеральные | 5 |
| \*региональные | 3 |
| \*местные | 3 |
| Участие во всех семинарах, проводимых районным методическим центром | 2 |
| Курсы повышения квалификации – 1 раз в 5 лет – (наличие свидетельства) | 3 |
| Наличие персонального актуального портфолио | 3 |
| Наличие актуальных положительных записей в Книге обращений граждан по вопросам качества оказания муниципальных услуг. | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | *20* |
| *Контрольное количество балов по всем критериям* | | *135* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели эффективности для должности «художественный руководитель» | | |
| *Критерий № 1*  Качественное исполнение должностных обязанностей | Организация работы по развитию творческих связей с коллективами учреждений, предприятий, предпринимателями. Определяется по факту привлечения к участию в мероприятиях, в зависимости от числа охваченных трудовых коллективов. | 1 |
| Получение грантов из различных источников (международных, всероссийских, региональных) | 10 |
| Участие в проектной деятельности учреждения. Оценивается по факту разработанного и реализуемого проекта. Назначается на весь срок реализации проекта. | 5 |
| Наличие постоянно действующих клубных формирований (не менее 7) | 3 |
| Разнообразие жанров (не менее 4) | 2 |
| Наличие коллективов со званием «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив» (1 и более) | 2 |
| Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (лауреаты, дипломанты I, II, III степеней)  - всероссийских, межрегиональных  - областных | 2  1 |
| Удельный вес населения, участвующего в культурно-массовых мероприятиях и в работе клубных формирований. При выполнении показателя 11 мероприятий на 1000 жителей и 9 участников клубных формирований на 1000 жителей. | 3 |
| Внесение эффективных предложений и привлечение внебюджетных средств, развитие платных услуг. Определяется по наличию привлеченных средств. | 1 |
| Руководство клубным формированием (от 1 и более) | 3 |
| Размещение публикаций, видеосюжетов в СМИ (не менее 1 раза в квартал) | 1 |
| Предоставление актуальной информации о деятельности на сайт | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 35 |
| *Критерий № 2*  Организация деятельности клубного формирования (творческого, самодеятельного коллектива). | Документное обеспечение деятельности клубного формирования:  - наличие Положения о клубном формировании;  - журнал учета работы клубного формирования | 1  1 |
| Организация систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиции, занятия и т.п.). Определяется путем соответствия показателей плана и исполнения. | 1 |
| Проведение творческого отчета о результатах деятельности: | 10 |
| *- клубное формирование не реже 1 раза в год: концерт, выставка, показательное занятие, творческая лаборатория, мастер - класс и т.п.;* |  |
| *- хоровой (вокальный): концертная программа из 1 отделения при ежегодном обновлении не менее 3 частей текущего репертуара;* |  |
| *- инструментальный: концертная программа из 2-х отделений при ежегодном обновлении половины текущего репертуара;* |  |
| *- хореографический: концертная программа из 2-х отделений при ежегодном обновлении четверти текущего репертуара;* |  |
| *- театральный коллектив: 1 многоактный или 2 одноактных спектакля в год* |  |
| *- декоративно- прикладного искусства: 2 выставки в год.* |  |
| Участие клубного формирования в концертных (игровых, танцевальных и т.д.) программах культурно – досугового учреждения: | 2 |
| *- клубное формирование не менее 2 концертов в год;* |  |
| *- хоровой (вокальный): 6 номеров для участия в программах* |  |
| *- инструментальный: 8 номеров для участия в программах* |  |
| *- хореографический: 6 номеров для участия в программах* |  |
| *- театральный коллектив: 4 номера (миниатюры) для участия в концертах.* |  |
| Участие клубного формирования в муниципальных, региональных, общероссийских фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п. | 5 |
| Выступления на других площадках (выездные): | 2 |
| *- клубное формирование не менее 2 раз в год;* |  |
| *- хоровой (вокальный): не менее 1 раза в квартал;* |  |
| *- инструментальный: не менее 1 раза в квартал;* |  |
| *- хореографический: не менее 1 раза в квартал;* |  |
| *- театральный коллектив: не менее 1 раза в квартал.* |  |
| Сохранение и увеличение контингента участников клубного формирования. | Сохран.: 1  Увелич.: 2  Выбыв.: - 1 |
| Руководство коллективами спутниками (не менее 1коллектива) | 1 |
| Проведение клубным формированием мероприятий на платной основе | 5 |
| Наличие авторских программ, методик деятельности клубного формирования | 5 |
| Организация мероприятий по созданию в коллективах творческой дружеской атмосферы | 1 |
| Накопление методических материалов, а также материалов, отражающих историю развития коллектива (отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы. Оценивается по наличию и содержанию в актуальном состоянии. | 5 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 40 |
| *Критерий № 3*  Индивидуальная исполнительская деятельность | Динамика достижений и результативности участия в фестивалях и конкурсах при наличии соответствующих наград:  - всероссийских,  - региональных  - районных | 3  2  1 |
| Участие в концертной деятельности творческого коллектива. В зависимости от количества выступлений коллектива. | 1 |
| Участие в концертной программе в качестве исполнителя. В зависимости от числа исполненных номеров. | 0,5 |
| Участие в культурно - досуговых мероприятиях различного уровня (ведущий, солист, артист т.д.). В зависимости от числа участий в мероприятиях и исполнительского уровня. | 1 |
| Участие в концертной выездной деятельности. В зависимости от числа выездов | 1 |
| Участие в платных мероприятиях. В зависимости от количества платных мероприятий (обрядов, дней рождений, юбилеев, и др.) и степени участия в них. | 1 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 20 |
| *Критерий № 4*  Соблюдение профессиональной этики | Отсутствие зафиксированных жалоб пользователей. | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны руководства на качество выполнения доведенных заданий, контроль за соблюдением трудовой дисциплины, бережное отношение к материальным ценностям, соблюдение правил безопасности. | отсутст.: 5;  налич.: -15 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | 15 |
| *Критерий № 5*  Профессиональная компетентность | Образование: |  |
| - высшее в сфере культуры и искусства | 5 |
| - среднее специальное в сфере культуры и искусства | 3 |
| - высшее гуманитарное | 3 |
| - учеба в средне-специальном и высшем учебном заведении по профилю деятельности | 1 |
| Профессиональные достижения: награды, грамоты, дипломы, поощрения |  |
| \*федеральные | 5 |
| \*региональные | 3 |
| \*местные | 3 |
| Участие во всех семинарах, проводимых районным методическим центром | 2 |
| Курсы повышения квалификации – 1 раз в 5 лет – (наличие свидетельства) | 3 |
| Наличие персонального актуального портфолио | 3 |
| Наличие актуальных положительных записей в Книге обращений граждан по вопросам качества оказания муниципальных услуг. | 2 |
| *Контрольное количество балов по критерию* | | *20* |
| *Контрольное количество балов по всем критериям* | | *130* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ***Приложение № 4*** |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  Глава сельского поселения Верхнематренский сельсовет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Жаворонкова |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Директор МАУК  «Верхнематренский ПЦК»  \_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Киселева |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании работников**

**МАУК «Верхнематренский ПЦК».**

**I Общие положения.**

Настоящее Положение разработано с целью дальнейшего совершенствования организации материального стимулирования работников муниципального автономного учреждения культуры «Верхнематренский поселенческий центр культуры» (далее- Учреждение), развития творческой активности и инициативы в реализации задач, возложенных на учреждение, улучшение качества выполняемых работ и повышении исполнительской дисциплины, создании в каждом структурном подразделении высокой ответственности за порученное дело.

Положение распространяется на руководителей, работников учреждения, технический персонал, отличившихся в выполнении установленных видов и показателей работ, сверхплановых заданий, а также способствующих их выполнению.

**II Организация материального стимулирования.**

2.1. Виды и размеры материального стимулирования определяются исходя из результатов деятельности работника, в соответствии с его личным вкладом в общие результаты работы и начисляется за фактически отработанное время.

2.2. Установление размера материального стимулирования производится исходя из предложений руководителей структурных подразделений, с учетом эффективности труда каждого работника и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3. Материальное стимулирование подразделяется на:

- премирование по итогам работы за квартал до 100 % МФОТ;

- премирование за высокие результаты труда до 100 % МФОТ;

- премирование за выполнение особо важных и срочных работ до 100 % МФОТ;

- поощрение к праздничным датам до 100 % МФОТ;

- оказание материальной помощи.

**III Источники поощрения и оказания материальной помощи.**

3.1. Источником премирования и оказания материальной помощи работников Учреждения является утвержденный фонд оплаты труда на текущий финансовый год.

3.2. Премирование и оказание материальной помощи осуществляется из средств по фонду оплаты труда в той его части, которая остается после выплат по тарифным ставкам, компенсационным и стимулирующим надбавкам, а также средств внебюджетного фонда оплаты труда.

**IV Оценка труда сотрудников и порядок установления и начисления премий.**

4.1. ***Премирование по итогам работы за квартал осуществляется:***

- за развитие творческих инициатив, применение современных форм и методов, новых технологий в практику работы библиотек до 100 % от должностного оклада;

- за творческий подход к работе, участие в муниципальных, областных программах, за организацию досуга населения до 100 % от должностного оклада;

- за умелую организацию и эффективное управление коллективом, создание здорового психологического климата до 100 % от должностного оклада;

- за выполнение работ временно отсутствующего работника и по ва­кантной должности до 100 % от должностного оклада;

- за внедрение и расширение ассортимента платных услуг населе­нию до 50 % от должностного оклада;

- за образцовое содержание помещений и прилегающих территорий до 50 % от должностного оклада;

- за высокую результативность в работе до 100 % от должностного оклада;

- за методические разработки и внедрение их в деятельность учреждения до 50 % от должностного оклада.

4.1.1. При начислении премии учитывается выполнение конкретных мероприятий, заданий, предусмотренных в плане работ за отчетный период, по основным направлениям деятельности в соответствии с личным вкладом конкретного работника.

4.1.2. Размер премии уменьшается или не выплачивается за следующие упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины:

- невыполнение плана работы - до 100%;

- невыполнение должностной инструкции - до 100%;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности - до 100%;

- отсутствие на работе без уважительной причины до четырех часов - до 100%;

- срыв сроков исполнения приказов и отчетности, документооборота - до 100%;

- дисциплинарное взыскание-выговор - до 100%;

- грубость в обращении с коллегами и посетителями - до 100%;

- невыполнение распоряжений, приказов руководителя учреждения, вышестоящего руководителя - до 100%;

- опоздание на работу - до 50%.

4.1.3. Размер премии, выплачиваемый конкретному работнику определяется его личным вкладом.

4.1.4. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания в отчетном периоде он не представляется к премированию за этот период. Вопрос о премировании в период действия дисциплинарного взыскания решает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом работников культуры.

4.1.5. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения с указанием ее размера каждому работнику.

4.2. ***Премирование за высокие результаты труда*** выплачивается работникам единовременно при следующих условиях:

- поощрение Президентом РФ, губернатора области, главы района, присвоения почетных званий, награждения орденами и медалями;

- награждение Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ, управления культуры и искусства области.

4.3. ***Премирование 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.

4.4. ***Поощрение к праздничным датам*** осуществляется:

- женщинам к праздникам - День Матери и День 8 Марта;

- мужчинам к празднику - День Отца и День Защитника Отечества;

- к профессиональным праздникам (25 марта - "День работника культуры", 27 мая - «Общероссийский День библиотек», 21 ноября – «День бухгалтера») до 100 % МФОТ;

- в связи с юбилейными датами учреждения до 50 % МФОТ.

4.5. По решению коллектива учреждения работнику может быть оказана ***материальная помощь*** за счет экономии по фонду заработной платы и внебюджетного фонда оплаты труда в случаях:

- смерти сотрудника либо его ближайшего родственника – до 100% МФОТ

- при смерти неработающего пенсионера, проработавшего в учреждении не менее 10 лет, в размере до одного минимального размера оплаты труда (МРОТ);

- сотрудникам- юбилярам при достижении 50- и 55-летнего возраста у женщин и 50- и 60-летнего возраста у мужчин в размере до 100% МФОТ;

- при уходе в очередной отпуск в размере до 100% МФОТ.

4.5.1. Администрация учреждения совместно с членами наблюдательного совета рассматривает заявление работника, нуждающегося в материальной помощи, выносит решение об оказании ему материальной помощи, определяет размер суммы, либо выносит мотивированный отказ.

4.5.2. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается.