**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУЛЫМЬЯ**

Кондинского района

Ханты – Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 декабря 2019г. № 199

д.Ушья

Об утверждении Положения по установлению размера и порядка выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями эффективности деятельности Муниципального учреждения «Сельский центр культуры Шаим»

В соответствии со ст.144, ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Мулымья от 06 марта 2018 года №25 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Сельский центр культуры Шаим», руководствуясь Уставом сельского поселения Мулымья, администрация сельского поселения Мулымья **постановляет**:

 1. Утвердить Положение по установлению размера и порядка выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями эффективности деятельности Муниципального учреждения «Сельский центр культуры Шаим» (далее- Положение), в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

 2. Директору «Сельский центр культуры Шаим» (Сильнягиной Т.В.):

 2.1. Осуществлять установление выплат стимулирующего характера работникам «Сельский центр культуры Шаим» в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением;

 2.2. Настоящее постановление довести до ознакомления под роспись работникам «Сельский центр культуры Шаим» в срок до 01.01.2020г.

 3. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Решением Совета депутатов сельского поселения Мулымья от 28 марта 2017 года № 246 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Мулымья» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мулымья.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава сельского поселения Мулымья Е.В.Белослудцев

1экз.- дело 03-06

2 экз.- МУ «Сельский центр культуры Шаим»

# Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Мулымья

от 25.12.2019 2019г. №199

# Положение по установлению размера и порядка выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями эффективности деятельности Муниципального учреждения «Сельский центр культуры Шаим»

# Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия выплат стимулирующего характера работников Муниципального учреждения «Сельский центр культуры ШАИМ» (МУ «СЦК ШАИМ») (далее - работники, Учреждение) и регламентирует:

- принципы формирования системы выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- наименование, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- иные вопросы, касающиеся выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, осуществляемых за счет средств бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Положение по установлению размера и порядка выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями эффективности деятельности Муниципального учреждения «Сельский центр культуры Шаим» (далее Положение), разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом положений приказа Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01 марта 2017 года № 1-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», и другими муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения Мулымья, содержащими нормы трудового права, устанавливающие систему оплаты труда работников муниципального учреждения «Сельский центр культуры ШАИМ», и включает в себя:

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления.

3. Настоящее Положение вводится в целях поощрения, усиления материальной заинтересованности, создания условий для улучшения эффективности работы и проявления творческой инициативы работников Учреждения.

4. Финансирование расходов, направленных на выплаты стимулирующего характера работников Учреждения, осуществляется в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета главного распорядителя и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с протоколом заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее-Комиссия) и осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения.

Стимулирующие выплаты осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

# Раздел 2. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

7. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

выплата за качество выполняемых работ

8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам:

за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

за интенсивность и напряженность работы;

за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

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

за систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;

за выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором;

иные условия, предусмотренные локальными нормативными актами учреждения, с учетом специфики деятельности.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы работника в размере до 50%.

Периодичность осуществления выплаты – ежемесячно.

Сотрудникам, имеющим действующие выговора, замечания, выплата за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается.

9. Выплата за выслугу лет к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику учреждения в размере:

 при стаже работы от 1 года до 3 лет - 5%;

 при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

 при стаже работы от 5 до 10 лет - 15%;

 при стаже работы от 10 до 15 лет - 20%;

 при стаже работы свыше 15 лет - 30%.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет для:

должностей руководителей, специалистов, служащих включаются периоды работы по соответствующему профилю выполняемой работы (специальности) во всех организациях, независимо от их формы собственности;

должностей рабочих профессий включаются периоды работы в учреждениях культуры.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении.

Право на получение выплаты за выслугу лет подтверждается протоколом комиссии Учреждения, согласно выписки о стаже из трудовой книжки.

Совместителям выплата за выслугу лет устанавливается пропорционально доле занимаемой ставке.

Периодичность осуществления выплаты – ежемесячно.

10. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается персонально по каждому работнику за:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- высокое качество выполняемой работы;

- персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности муниципального учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью муниципального учреждения, а также в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников муниципального учреждения

Конкретный размер выплаты за качество выполненных работ определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы работника в размере до 100%.

Периодичность осуществления выплаты – ежемесячно.

Выплата за качество выполняемых работ носит постоянный и разовый характер.

* 1. работникам Учреждения, относимым к административно-управленческому персоналу Учреждения – назначается и выплачивается постоянная выплата за качество выполняемых работ в размере до 100% от оклада (должностного оклада) без учета показателей эффективности и критериев оценки деятельности работника, за текущий месяц.

Должности работников относимых к административно-управленческому персоналу учреждения указаны в Приложение №4 к настоящему Положению.

10.2. работникам Учреждения, относимым к основному персоналу учреждения назначается и выплачивается постоянная и разовая выплата за качество выполняемых работ.

Постоянная выплата за качество выполняемых работ выплачивается**:**

- на основании показателей эффективности и критериев оценки деятельности работника в соответствии с критериальной таблицей, которые указаны в Приложении №2 настоящего Положения.

Должности работников относимых к основному персоналу указаны в Приложение №1 к настоящему Положению.

Работникам, отнесенным к категории основного персонала учреждения, постоянная выплата за качество выполняемых работ назначается, на основании показателей эффективности и критерией оценки деятельности работника за предыдущий квартал (отчетный период).

Заполненные критериальные таблицы для назначения постоянной выплаты за качество выполняемых работ, представляются работниками Учреждения в комиссию до 5 числа следующего месяца, после окончания отчетного квартала. После чего приказом руководителя Учреждения назначается заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат для установления размера выплаты за качество выполняемых работ. Форма критериальной таблицы указана в Приложении №5 к настоящему Положению.

По итогам решения комиссии по распределению стимулирующих выплат и на основании приказа руководителя Учреждения, работникам, относимым к основному персоналу учреждения, назначается постоянная выплата за качество выполняемых работ на следующий квартал.

Оценка постоянной выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в баллах, полученная оценка (по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат) переводится в % к должностному окладу работника.

Схема расчета постоянной выплаты за качество выполняемых работ:

При получении максимальной оценки в 100 баллов, работнику начисляются стимулирующие выплаты в размере до 50% от должностного оклада по основной занимаемой должности.

За перевыполнение показателей, за каждые 5 баллов, работнику дополнительно производится начисление стимулирующих в размере 5% от должностного оклада.

При недостижении показателей эффективности, постоянная выплата за качество выполняемых работ начисляется в пониженном объеме:

- за каждые 5 баллов, снижение стимулирующих на 2,5%

Расчет по формуле:

Если 100 баллов = 50%, стоимость 1 балла = 0,5%

следовательно стоимость 5 баллов = 2,5%

Вновь принятым сотрудникам, или сотрудникам приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам, и другого длительного отсутствия (отпуск без сохранения заработной платы более 3-х месяцев, нахождение на больничном листе более 3-х месяцев и др.) постоянная выплата за качество выполняемых работ назначается из расчета показателей эффективности и критерий оценки деятельности работника = 100 баллов, на основании приказа директора Учреждения.

Разовая выплата за качество выполняемых работ выплачивается:

- работникам относимым к основному персоналу учреждения на основании показателей эффективности и критерий оценки деятельности работника в соответствии с критериальной таблицей (Приложение №3), или на основании ходатайства руководителя подразделения.

Разовые выплаты за качество выполняемых работ назначаются на квартал, по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа руководителя Учреждения.

Постоянные и разовые выплаты за качество выполненных работ работникам, относимым к основному персоналу учреждения, устанавливаются в размере не более 100% от оклада (должностного оклада).

Сотрудникам, имеющим действующие выговора, замечания, постоянная и разовая выплата за качество выполняемых работ не выплачиваются. При снятии выговора, замечания (на основании решения комиссии, приказа руководителя Учреждения), выплата за качество выполняемых работ выплачивается с месяца, в котором произошло снятие выговора, замечания.

1. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал работникам муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания.

Премирование работников учреждения осуществляется:

- за счет средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера не учтенных в штатном расписании, сложившейся экономии от годового фонда оплаты труда, в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета главного распорядителя;

- средств полученных от приносящей доход деятельности;

- средств выделенных на реализацию Указа президента РФ.

Периодичность осуществления выплаты – ежеквартально.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал составляет- до 100% месячного фонда оплаты труда работника установленного штатным расписанием.

Схема расчета премиальных выплат по итогам работы за квартал:

- при расчете премиальных выплат по итогам работы за квартал исключается время нахождения на больничном листе, отпуска без сохранения заработной платы, учебные отпуска, время отсутствия работника исчисляется в календарных днях;

 - вновь принятым сотрудникам Учреждения, сотрудникам получающим пособие по беременности и родам, и находящихся в отпуске по уходу за ребенком премиальные выплаты по итогам работы за квартал начисляются в календарных днях за отработанный календарный период;

- для сотрудников имеющих действующие дисциплинарные взыскания (выговора, замечания), премиальных выплаты по итогам работы за квартал не выплачиваются с даты вынесения дисциплинарного взыскания.

При снятии дисциплинарного взыскания (на основании решения комиссии, приказа руководителя), премиальных выплат по итогам работы за квартал выплачиваются с даты снятия. При начислении премиальных выплат по итогам работы за квартал, исключается время действия дисциплинарного взыскания (с даты наложения, по дату снятия дисциплинарного взыскания), которое исчисляется в календарных днях.

Уволившимся работникам (в том числе по собственному желанию) премиальные выплаты по итогам работы за квартал не выплачиваются.

В случаи увольнения работника с одной должности и приема на другую (в том числе по собственному желанию) премиальные выплаты по итогам работы за квартал назначаются и выплачиваются за отработанный календарный период.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал оформляются приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат с обязательным указанием причин снижения (лишения) по каждому работнику.

Уменьшение размера (лишение) стимулирующих выплат по результатам служебной проверки производится в отчётный период, когда была закончена служебная проверка, на основании приказа руководителя Учреждения.

Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с заработной платой штатным сотрудникам, работающим по основному месту работы по состоянию на последнее число месяца отчетного периода, пропорционально отработанному времени.

К работникам, занятым по совместительству (внешние и внутренние совместители) применимы выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за выслугу лет.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, выплаты за качество выполняемых работ не назначаются и не выплачиваются работникам, занятым по совместительству (внешние и внутренние совместители).

Работникам, работающим по срочному трудовому договору, премиальные выплаты по итогам работы за квартал не назначаются и не выплачиваются.

1. Стимулирующие выплаты, кроме выплаты за выслугу лет, снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с перечнем показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат | Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера) |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение основных функций и должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | до 10% (за каждый факт нарушения) |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 10% (за каждый факт нарушения) |
| 3 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан | до 10% |
| 4 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 20% (за каждый факт нарушения) |
| 5 | Невыполнение поручения руководителя | до 10%(за каждый факт) |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников | до 10% |
| 7 | Слабая интенсивность труда (систематическое отставание от общего темпа коллективного труда, низкая производительность труда) | до 10% |
| 8 | Грубое, неэтичное отношение к коллегам, клиентам | до 10% (за каждый факт нарушения) |
| 9 | Несоблюдение трудовой дисциплины | до 10% (за каждый факт нарушения) |

13. Установление выплат стимулирующего характера производится 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 работников, в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

# 14. Настоящее Положение не применяется в отношении руководителя Учреждения.

Размеры и порядок назначения стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются на основании распоряжения администрации сельского поселения Мулымья, в соответствии с Разделом 5 Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Сельский центр культуры Шаим», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Мулымья от 06.03.2018 года № 25, иных муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Мулымья, с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя, утвержденных приказом управления культуры Кондинского района, личного вклада руководителя муниципального учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом муниципального учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

15. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

**Раздел 3. Моральное стимулирование сотрудников**

За образцовое выполнение обязанностей, за продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности

б) награждение ценным подарком

в) награждение почетной грамотой, благодарственными письмами.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «а», «б» и «в» назначаются приказом руководителя Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги работники представляются ходатайством перед администрацией сельского поселения Мулымья, Управлением культуры и молодёжной политики администрации Кондинского района к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и присвоению почетных званий, о занесении в книгу почета, доску почета.

Приложение № 1

к Положению по установлению

Положение по установлению размера и порядка выплат

стимулирующего характера в соответствии с показателями

эффективности деятельности Муниципального учреждения

«Сельский центр культуры Шаим»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

муниципального учреждения «Сельский центр культуры «Шаим»,

относимых к основному персоналу:

Заведующий отделом дома культуры

Режиссер массовых представлений

Хормейстер

Аккомпаниатор

Руководитель кружка

Культорганизатор

Звукооператор

Приложение № 2

к Положению по установлению

Положение по установлению размера и порядка выплат

стимулирующего характера в соответствии с показателями

эффективности деятельности Муниципального учреждения

«Сельский центр культуры Шаим»

**Показатели эффективности и критерий оценки деятельности работников**

**в соответствии с критериальной таблицей для назначения**

**постоянной выплаты за качество выполняемых работ**

|  |
| --- |
| **Заведующий отделом дома культуры** |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Оценка измерения** | **Оценка в баллах**  |
| 1 | Стабильность и отсутствие снижения количества клубных формирований, творческих коллективов и участников в них, не ниже средних показателей за предыдущий отчетный период | достижение средних показателей | 15 |
| показатели выше средних на 6,8% | 20 |
| показатели выше средних более чем на 10% | 25 |
| 2 | Кол-во проведенных мероприятий, личное участие в мероприятиях за текущий период  | от 5-10 | 5 |
| от 11-15 | 10 |
| от 16 и выше | 15 |
| 3 | Качество проведенных мероприятий за текущий период:  |   |   |
| 3.1. | отсутствие отрицательных отзывов, нареканий со стороны посетителей, зрителей и участников мероприятия, а также руководства учреждения и вышестоящей организации (в т.ч. и устных); |   | 5 |
| 3.2. | наличие положительных отзывов на качество работы, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период; инициативность и безотказность в работе |   | 10 |
| 3.3. | максимальное использование материально-технических, творческих, художественных и др. возможностей учреждения, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период |   | 5 |
| 4 | Организация, проведение и участие в мероприятиях вне учреждения | от 2-3 | 5 |
| от 4-6 | 10 |
| от 7 и выше | 15 |
| 5 | Качественное ведение документации, соблюдение сроков и порядка предоставления планов, отчетов, программ развития КДФ, индивидуальных журналов учета-работы КДФ, учетных карточек КДФ, репертуарных планов, расписаний занятий КДФ и др.; соблюдение локальных нормативных актов учреждения |   | 20 |
| 6 | Полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде и как результат, выполнение поставленных задач и объемов работ в установленный период рабочего времени учреждения |   | 5 |
| 7 | Наличие публикаций о деятельности учреждения, творческого коллектива в СМИ и интернет ресурсах, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период |   | 5 |
| 9 | Участие специалистов учреждения во внебюджетной деятельности учреждения | от 5-10 | 5 |
| от 11-15 | 10 |
| от 16 и выше | 15 |
| **Итого средний показатель:** | **100** |

|  |
| --- |
|  **Режиссер массовых представлений** |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Оценка измерения** | **Оценка в баллах**  |
| 1 | Инициатива, творчество и как результат, применение в работе современных форм и методов организации профессиональной деятельности, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период, наличие хобби-классов, любительских объединений и др. КДФ, носящих систематический характер |   | 10 |
| 2 | Кол-во проведенных мероприятий, личное участие в мероприятиях за текущий период  | от 5-10 | 5 |
| от 11-15 | 15 |
| от 16 и выше | 20 |
| 3 | Качество проведенных мероприятий за текущий период:  |   |   |
| 3.1. | отсутствие отрицательных отзывов, нареканий со стороны посетителей, зрителей и участников мероприятия, а также руководства учреждения и вышестоящей организации (в т.ч. и устных); |   | 5 |
| 3.2. | наличие положительных отзывов на качество работы, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период; инициативность и безотказность в работе |   | 10 |
| 3.3. | максимальное использование материально-технических, творческих, художественных и др. возможностей учреждения, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период |   | 5 |
| 3.4. | создание условий для обеспечения наполняемости мероприятий выше средних показателей (от плановых значений) за исключением мероприятий с социальными партнерами |   | 5 |
| 4 | Организация, проведение и участие в мероприятиях вне учреждения | от 2-3 | 5 |
| от 4-6 | 15 |
| от 7 и выше | 20 |
| 5 | Качественное ведение документации, соблюдение сроков и порядка предоставления планов, отчетов, индивидуальных журналов учета-работы и др.; соблюдение локальных нормативных актов учреждения |   | 5 |
| 6 | Полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде и как результат, выполнение поставленных задач и объемов работ в установленный период рабочего времени учреждения |   | 5 |
| 7 | Наличие публикаций об учреждении (по направлению деятельности специалиста), творческого коллектива в СМИ и интернет ресурсах, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период |   | 5 |
| 8 | Организация, подготовка, проведение и участие в мастер-классах, творческие встречи, семинарах, презентациях, конференциях, экскурсиях, акциях и др. |   | 5 |
| 9 | Участие специалистов учреждения во внебюджетной деятельности учреждения | от 5-10 | 5 |
| от 11-15 | 15 |
| от 16 и выше | 25 |
| **Итого средний показатель:** | **100** |

|  |
| --- |
|  **Хормейстер, Руководитель кружка, Аккомпаниатор, Культорганизатор** |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Оценка измерения** | **Оценка в баллах**  |
| 1 | Наполняемость и стабильность участников клубных формирований, не ниже средних показателей за предыдущий отчетный период |   | 20 |
| 2 | Участие творческих коллективов в мероприятиях учреждения, в т.ч. вне учреждения | от 3-5 | 5 |
| от 6-9 | 10 |
| от 10 и выше | 20 |
| 3 | Соответствие заявленного состава творческого коллектива с фактическим в номере художественной самодеятельности участвующем в концертной деятельности коллектива (в т.ч. качественное исполнение и эстетическая составляющая концертного номера) |   | 10 |
| 4 | Участие КДФ во внебюджетной деятельности учреждения | от 1-2 | 5 |
| от 3-5 | 10 |
| от 6 и выше | 20 |
| 5 | Качественное ведение документации, соблюдение сроков и порядка предоставления планов, отчетов, индивидуальных журналов учета-работы, табелей посещаемости, учетных карточек КДФ и др.; соблюдение локальных нормативных актов учреждения |   | 10 |
| 6 | Наличие контроля за образованием просроченной задолженности свыше 2 месяцев по родительской плате и хобби-классам |   | 15 |
| 7 | Качество проведенных мероприятий за текущий период:  |   |   |
| 7.1. | отсутствие отрицательных отзывов, нареканий со стороны посетителей, зрителей и участников мероприятия, а также руководства учреждения и вышестоящей организации (в т.ч. и устных); |   | 5 |
| 7.2. | наличие положительных отзывов на качество работы, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период; инициативность и безотказность в работе |   | 10 |
| 7.3. | максимальное использование материально-технических, творческих, художественных и др. возможностей учреждения, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период |   | 5 |
| 8 | Полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде и как результат, выполнение поставленных задач и объемов работ в установленный период рабочего времени учреждения |   | 5 |
| **Итого средний показатель:** | **100** |
| **Звукооператор** |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Оценка измерения** | **Оценка в баллах**  |
| 1 | Отсутствие отрицательных отзывов, нареканий со стороны посетителей, зрителей и участников мероприятия, а также руководства учреждения и вышестоящей организации (в т.ч. и устных); |   | 5 |
| 2 | Наличие положительных отзывов на качество работы, подтвержденных результатами деятельности за отчетный период; инициативность и безотказность в работе |   | 10 |
| 3 | Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры (в т.ч. проведение своевременных профилактических и ремонтных работ, соблюдение норм эксплуатации) |   | 15 |
| 4 | Обеспечение сохранности и учета используемого оборудования и др. материальных ценностей, а также их эффективное и рациональное использование и как результат длительный срок эксплуатации оборудования и его составляющих (отсутствие актов о списании товарно-материальных ценностей раньше срока полезного использования; и не согласованной передачи основных средств др. учреждениям и частным лицам), активное участие в энергосберегающей программе учреждения |   | 20 |
| 5 | Качественное ведение документации, соблюдение сроков и порядка предоставления планов, отчетов, индивидуальных журналов учета-работы и др.; соблюдение локальных нормативных актов учреждения |   | 5 |
| 6 | Техническое обслуживание внеплановых мероприятий (репетиций, семинаров, конференций и др.) в т.ч. вне учреждения, наличие хобби-классов, любительских объединений и др. КДФ, носящих систематический характер |   | 20 |
| 7 | Полнота использования фонда рабочего времени в соответствующем периоде и как результат, выполнение поставленных задач и объемов работ в установленный период рабочего времени учреждения |   | 5 |
| 8 | Создание, обработка, музыкальных, голосовых, информационных, рекламных материалов; спецэффектов; видео и фото материалов с обязательным созданием архива с ежеквартальной сдачей Зам.директору по КПР за текущий период | от 3-5 | 5 |
| от 6-8 | 10 |
| от 9 и выше | 20 |
| 9 | Участие специалистов учреждения во внебюджетной деятельности учреждения | от 5-10 | 5 |
| от 11-15 | 10 |
| от 16 и выше | 20 |
| **Итого средний показатель:** | **100** |

Приложение № 3

к Положению по установлению

Положение по установлению размера и порядка выплат

стимулирующего характера в соответствии с показателями

эффективности деятельности Муниципального учреждения

«Сельский центр культуры Шаим»

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников в соответствии с критериальной таблицей для назначения**

**разовой выплаты за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Оценка измерения** | **Оценка в % от должностного оклада**  |
| 1 | Разработка и участие в инновационных проектах по развитию деятельности учреждения; Разработка и участие специалистов в социальных проектах, программах на соискание грантовой поддержки, участие в конкурсах профессионального мастерства |   | 10 |
| 2 | Особые творческие достижения : участие в конкурсах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней, с присвоением призовых мест | 1 место | 15 |
| 2 место | 10 |
| 3 место | 5 |
| 3 | Получение благодарственных писем, грамот, и иных наград муниципального, районного, окружного и всероссийского уровня. |   | 10 |
| 4 | Успешное выполнение и решение наиболее сложных, важных и внеплановых работ по всем направлениям деятельности работы учреждения, в том числе:  |   |   |
| 4.1 | личное участие специалистов в подготовке и проведении мероприятий по присвоению званий "Народный", "Образцовый", и иных особо значимых достижений, как специалистов учреждения, так и творческих коллективов, и как результат положительное заключение экспертного совета, жюри, комиссии и др.; |   | 15 |
| 4.2 | личное участие специалистов в подготовке и проведении ремонтных, аварийных работ; быстрое реагирование и решение форс-мажорных обстоятельств. |   | 15 |
| **Итого оценка в % от должностного оклада:** |

Приложение № 4

к Положению по установлению

Положение по установлению размера и порядка выплат

стимулирующего характера в соответствии с показателями

эффективности деятельности Муниципального учреждения

«Сельский центр культуры Шаим»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

муниципального учреждения «Сельский центр культуры «Шаим»

относимых к административно-управленческому персоналу:

Директор

Ведущий бухгалтер

Специалист по кадрам

Специалист по охране труда

Заведующий хозяйством

Приложение № 5

к Положению по установлению

Положение по установлению размера и порядка выплат

стимулирующего характера в соответствии с показателями

эффективности деятельности Муниципального учреждения

«Сельский центр культуры Шаим»

**Форма критериальной таблицы**

|  |
| --- |
| МУ «СЦК ШАИМ» |
| Критериальная таблица |
| Для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера для должностей: |
| (наименование должностей) |
| Должность - ФИО -  |
| Данные за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетный квартал) |
|  |  |
| Критерии для назначения разовой выплаты за качество выполняемых работ |
| № п/п | Критерий | Оценка измерения | Оценка в % от должн. оклада  | Самооценка | Оценка руководителя | Решение комиссии | Примечание (пояснение) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|   Итого оценка в % от должностного оклада:  |  |  |  |  |
| Индивидуальные критерии для назначения постоянной выплаты за качество выполняемых работ |
| № п/п | Критерий | Оценка измерения | Оценка в баллах  | Самооценка | Оценка руководителя | Решение комиссии | Примечание (пояснение) |
| 1 |  |  |  |  |   |   |   |
| 2 |  |  |  |   |   |   |   |
| Итого средний показатель: | 100 |  |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись: |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  | (расшифровка) |  |  |

**Лист ознакомления**

сотрудников МУ «СЦК ШАИМ» с к Положению по установлению

Положение по установлению размера и порядка выплат

стимулирующего характера в соответствии с показателями

эффективности деятельности Муниципального учреждения

«Сельский центр культуры Шаим»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |