УТВЕРЖДЕНО

постановлением администраций

Советского городского округа

Ставропольского края

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципальных казенных учреждений культуры

Советского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. № 5 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений Советского городского округа Ставропольского края» (с изменениями).

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников, руководителей муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края (далее - Учреждения) и носит обязательный характер для Учреждений.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов работников Учреждений;

- порядок и условия выплат компенсационного характера;

- порядок и условия выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей Учреждений;

- объемные показатели и порядок отнесения Учреждений к группе по оплате труда.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников Учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Системы оплаты труда работников Учреждений устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются настоящим Положением с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

работников культуры и искусства - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых должностей - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», а также ПКГ других отраслей, необходимых для выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, с учетом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общеотраслевым должностям;

для общеотраслевых профессий рабочих - утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

для профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

По должностям работников, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными в зависимости от сложности труда данных работников.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с отделом культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квад\лификационных групп), и в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом Российской Федерации.

В состав заработной платы (части заработной платы) работников Учреждения, не превышающий минимального размера оплаты труда, оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительная оплата работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), в соответствии с правовой позицией Конституционного суда не включается.

Лица, не имеющие специальной подготовки и стажа работы, установленных критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения могут быть назначены на соответствующие должности, так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной - рабочей недели, производится пропорционально отработанному ими времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. К основному персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения цели деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

К вспомогательному персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, создающие условия для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения цели деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала определен настоящим Положением (Приложение №1).

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения (далее - фонд оплаты труда).

1.7. Предельные размеры объема средств на фонд оплаты труда, сформированные с учетом п. 1.6 настоящего Положения, устанавливаются из расчета годовой суммы:

- должностных окладов по соответствующим должностям;

- выплат компенсационного характера - в размере, установленном работнику приказом руководителя на календарный год по основаниям, установленным в соответствии с разделом VIII настоящего Положения;

- выплат стимулирующего характера работникам.

1.8. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства между выплатами компенсационного и стимулирующего характера.

1.9. Экономия средств фонда оплаты труда может направляться руководителем Учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам в соответствии с разделом XII настоящего Положения.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителей Учреждений, их

заместителей

2.1. Должностной оклад руководителей Учреждений устанавливается в зависимости от группы по оплате труда Учреждения, определяемой по объемным показателям эффективности деятельности Учреждения согласно разделу X настоящего Положения.

* 1. Должностные оклады руководителей Учреждений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности | Должностной оклад (рублей) | | | |
| Руководитель  учреждения | Группа по оплате труда | | | |
| I | II | III | IV |
| 18884 | 16686 | 15692 | 14278 |

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителя руководителя) Учреждения устанавливается в кратности 3.

2.4. Соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения.

Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.5. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливаются на 10 % ниже оклада руководителя этого Учреждения, должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной части на 30% ниже оклада руководителя Учреждения.

2.6. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

2.7. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия по итогам работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.8. Установление выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения осуществляется по решению руководителя Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с Трудовым законодательством РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

2.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливаются ежегодно в начале текущего года Учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в зависимости от исполнения им показателей эффективности деятельности Учреждения и егоруководителя для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается при выполнении не менее двух третей от общего числа установленных показателей эффективности деятельности Учреждения и егоруководителя и выплачивается в размере 50 % должностного оклада за фактически отработанное время.

Оценка исполнения руководителем Учреждения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя производится за предыдущий календарный год, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому руководителю Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность руководителя Учреждения.

Отчет о достижении показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению предоставляется руководителем Учреждения в Комиссию по оценке эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края, формируемой отделом культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее – экспертная комиссия Отдела культуры), до 20 января текущего года. Анализ выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя осуществляет экспертная комиссия Отдела культуры. На основании заключения экспертной комиссии Отдела культуры, начальник отдела культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края готовит ходатайство об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения.

Решение о выплате за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения принимается Учредителем на основании ходатайства начальника отдела культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края и заключения экспертной комиссии Отдела культуры. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения производится ежемесячно в процентах от должностного оклада за фактически отработанное время и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

2.10. В Учреждении применяется бальная оценка при установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

Оценка исполнения заместителем руководителя показателей и критериев оценки эффективности труда производится за месяц, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому заместителю руководителя выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда заместителя руководителя за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность заместителя руководителя Учреждения.

Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за предшествующий месяц заместителем руководителя в комиссию по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения (далее – экспертная комиссия Учреждения) до 20 числа текущего месяца предоставляется оценочный лист о выполнении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы (далее – оценочный лист) с показателями самооценки заместителя руководителя согласно Приложению № 10. Экспертная комиссия Учреждения принимает решение по оценке итоговых показателей и критериев оценки эффективности труда заместителя руководителя Учреждения в порядке согласно разделу XI настоящего Положения.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом Учреждения).

Размер выплаты, осуществляемой заместителю руководителя Учреждения, определяется по формуле согласно Приложению № 11 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное время, устанавливается в абсолютном значении и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

2.11. Премиальные выплаты по итогам работы.

2.11.1. Для усиления материальной заинтересованности руководителя в своевременном и качественном выполнении работ и своих должностных обязанностей, повышении профессионального уровня, ответственности за порученный участок работы предусмотрены следующие формы материального стимулирования:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- премия за выполнение особо важных, срочных работ, и высокие результаты работы, дополнительный объем работ, входящие в должностные обязанности.

Премирование руководителя Учреждения, осуществляется за счет средств, предусмотренных на оплату труда в Учреждении.

Премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от общих результатов и качества работы всего Учреждения, а также его заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом в соответствии с показателями эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (Приложение № 4, Приложение № 6 к настоящему Положению**)**. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время в данном периоде.

Отчет о достижении показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы за отчетный период по форме согласно Приложению № 5 и Приложению № 7 к настоящему Положению предоставляется руководителем Учреждения в экспертную комиссию Отдела культуры до 20 числа текущего месяца. Анализ выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляет экспертная комиссия Отдела культуры. На основании заключения экспертной комиссии Отдела культуры, начальник отдела культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края готовит ходатайство о выплате премии по итогам работы руководителю Учреждения.

Решение о премировании руководителя Учреждения принимается Учредителем на основании ходатайства начальника отдела культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края и заключения экспертной комиссии Отдела культуры в случае достижения им в отчетном периоде не менее двух третей от общего числа установленных показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя. Размер премии по итогам работы не ограничен, выплата премии осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Руководители Учреждений, допустившие несвоевременное и (или) некачественное выполнение должностных обязанностей, имеющие нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, привлеченные к дисциплинарной ответственности, лишаются премии по результатам работы полностью или частично за период, в котором применено дисциплинарное взыскание.

В случае применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора частичное лишение премии осуществляется в следующих размерах:

10 процентов - при применении замечания;

30 процентов - при применении выговора.

Основания полного или частичного лишения премии по результатам работы должны формулироваться в письменной форме и подтверждаться актами и иными документами.

2.11.2. Руководителю Учреждения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в течение которого руководитель уволен по собственному желанию премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются за фактически отработанное время.

2.11.3. Премия за выполнение особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ, входящих в должностные обязанности, осуществляется по поручению Учредителя, главного распорядителя средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края, выплачивается руководителю Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ с целью поощрения руководителя Учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии за выполнение значимых особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ по поручению Учредителя, главного распорядителя средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края, входящих в должностные обязанности, устанавливается в размере 30 % должностного оклада.

2.11.4. Заместителю руководителя Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

2.11.5. Заместители руководителей Учреждений, допустившие несвоевременное и (или) некачественное выполнение должностных обязанностей, имеющие нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, привлеченные к дисциплинарной ответственности, лишаются премии по результатам работы полностью или частично за месяц, в котором было допущено нарушение, либо за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

2.12. Руководителю Учреждения и его заместителю, устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда Учреждения в размере:

20% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами Советского городского округа Ставропольского края;

30% должностного оклада в случае награждения (поощрения) ведомственные наградами (поощрениями) министерства культуры Ставропольского края, наградами (поощрениями) Ставропольского края;

50% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами (поощрениями) министерства культуры Российской Федерации, наградами (поощрениями) Российской Федерации.

2.13. Руководителю Учреждения и его заместителю, устанавливаются выплаты за стаж работы, выслугу лет в пределах утвержденного фонда оплаты труда в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности  
рабочих культуры, искусства и кинематографии

3.1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | | |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | | Должностной оклад (рублей) |
|  | костюмер | 9990 |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | | |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | | Должностной оклад (рублей) |
| 1 квалификационный уровень | фонотекарь | 10711 |

3.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности рабочих культуры, искусства и кинематографии (далее – работник Учреждения) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

3.3. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия по итогам работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

3.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников культуры, искусства и кинематографии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, занимающим должности по профессиям рабочих, согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

Оценка исполнения работником Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда производится за месяц, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому работнику Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность работника Учреждения.

Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за предшествующий месяц работником Учреждения до 20 числа текущего месяца в экспертную комиссию Учреждения предоставляется оценочный лист с показателями самооценки работника согласно Приложению № 10 к настоящему Положению. Экспертная комиссия Учреждения принимает решение по оценке итоговых показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения в порядке согласно разделу XI настоящего Положения.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом Учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное время и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Работникам Учреждения устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения в размере:

20% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами Советского городского округа Ставропольского края;

30% должностного оклада в случае награждения (поощрения) ведомственные наградами (поощрениями) министерства культуры Ставропольского края, наградами (поощрениями) Ставропольского края;

50% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами (поощрениями) министерства культуры Российской Федерации, наградами (поощрениями) Российской Федерации.

3.7. Работникам Учреждения устанавливается выплата за стаж работы, выслугу лет в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

3.8. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии:

4.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности работников Учреждений культуры, искусства и кинематографии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПКГ | Наименование должности | Должностной  оклад (рублей) |
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | руководитель кружка, культорганизатор, руководитель музыкальной части дискотеки, аккомпаниатор | 11524 |
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | методист, специалист по методике клубной работы, концертмейстер по классу вокала; звукооператор, художник- модельер театрального костюма, художник по свету, художник-постановщик | 12676 |
| «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | заведующий отделом дома (дворца) культуры, заведующий художественно-постановочной частью, звукорежиссёр, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, балетмейстер, режиссер массовых представлений | 13944 |

4.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности работников культуры, искусства и кинематографии (далее – работник Учреждения), устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премия по итогам работы.

4.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

4.5. В Учреждении применяется бальная оценка при установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников Учреждения, с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

Оценка исполнения работником Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда производится за месяц, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому работнику Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность работника Учреждения.

Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за предшествующий месяц работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца предоставляется оценочный лист с показателями самооценки работника согласно Приложению № 10 к настоящему Положению. Экспертная комиссия Учреждения принимает решение по оценке итоговых показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения в порядке согласно разделу XI настоящего Положения.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом Учреждения.

Размер выплаты, осуществляемой работнику Учреждения, определяется по формуле согласно Приложению № 11 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное время, устанавливается в абсолютном значении и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Работникам Учреждения устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения в размере:

20% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами Советского городского округа Ставропольского края;

30% должностного оклада в случае награждения (поощрения) ведомственные наградами (поощрениями) министерства культуры Ставропольского края, наградами (поощрениями) Ставропольского края;

50% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами (поощрениями) министерства культуры Российской Федерации, наградами (поощрениями) Российской Федерации.

4.7. Работникам Учреждения устанавливается выплата за стаж работы, выслугу лет в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

4.8. Работникам Учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих

общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

5.1. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

5.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационный  уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад  (рублей) |
| 1. | 1 квалификационный уровень | художник | 11243 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | заведующий складом, заведующий хозяйством | 11704 |

5.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный  уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад  (рублей) |
| 1. | 1 квалификационный уровень | специалист по кадрам, инженер, экономист | 12184 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | экономист 2 категории | 12684 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | экономист 1 категории | 13204 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | ведущий экономист, ведущий программист, ведущий юрисконсульт | 13745 |

5.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный  уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад  (рублей) |
| 1. | 1 квалификационный уровень | начальник планово-экономического отдела, начальник юридического отдела | 14199 |

5.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим общеотраслевые должности специалистов и служащих (далее – работник Учреждения), устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

5.3. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия по итогам работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, приминаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

5.5. В Учреждении применяется бальная оценка при установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

Оценка исполнения работником Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда производится за месяц, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому работнику Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность работника Учреждения.

Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за предшествующий месяц работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца предоставляется оценочный лист с показателями самооценки работника согласно Приложению № 10 к настоящему Положению. Экспертная комиссия Учреждения принимает решение по оценке итоговых показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения в порядке согласно разделу XI настоящего Положения.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом Учреждения.

Размер выплаты, осуществляемой работнику Учреждения определяется по формуле согласно Приложению № 11 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное время, устанавливается в абсолютном значении и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Работникам Учреждения устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения в размере:

20% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами Советского городского округа Ставропольского края;

30% должностного оклада в случае награждения (поощрения) ведомственные наградами (поощрениями) министерства культуры Ставропольского края, наградами (поощрениями) Ставропольского края;

50% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами (поощрениями) министерства культуры Российской Федерации, наградами (поощрениями) Российской Федерации.

5.7. Работникам Учреждения устанавливается выплата за стаж работы, выслугу лет в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 15 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

5.8. Работникам Учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих выплачиваются премии, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих

6.1. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы:

для должностей руководителей – утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

для должности специалист – утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| художник- оформитель | 11243 |
| менеджер по культурно-массовому досугу, менеджер культурно-досуговой организации | 11524 |
| художественный руководитель, заведующий отделом культурно-досуговой организации, заведующий автоклубом, режиссер любительского театра (студии) | 13944 |
| специалист в сфере закупок | 12184 |
| ведущий специалист в сфере закупок | 13745 |

6.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности, не включенным в профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих (далее – работник Учреждения), устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

6.3. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия по итогам работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

6.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

6.5. В Учреждении применяется бальная оценка при установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

Оценка исполнения работником Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда производится за месяц, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому работнику Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность работника Учреждения.

Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за предшествующий месяц работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца предоставляется оценочный лист с показателями самооценки работника согласно Приложению № 10 к настоящему. Экспертная комиссия Учреждения принимает решение по оценке итоговых показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения в порядке согласно раздела XI настоящего Положения.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом Учреждения.

Размер выплаты, осуществляемой работнику Учреждения определяется по формуле согласно Приложению № 11 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное время, устанавливается в абсолютном значении и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

6.6. Работникам Учреждения, занимающим должности, не включенным в профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих, устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения в размере:

20% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами Советского городского округа Ставропольского края;

30% должностного оклада в случае награждения (поощрения) ведомственные наградами (поощрениями) министерства культуры Ставропольского края, наградами (поощрениями) Ставропольского края;

50% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами (поощрениями) министерства культуры Российской Федерации, наградами (поощрениями) Российской Федерации.

6.7. Работникам Учреждения устанавливается выплата за стаж работы, выслугу лет в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

6.8. Работникам Учреждения, занимающим должности, не включенным в профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих выплачиваются премии, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | |
| 1 квалификационный уровень | |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  сторож | 9990 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | |
| 1 квалификационный уровень | |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  водитель автомобиля | 10293 |

7.2. С учетом условий труда работников Учреждения, занимающим должности по профессиям рабочих (далее – работник учреждения) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

7.3. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия по итогам работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

7.4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу с учетом результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, занимающим должности по профессиям рабочих согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

Оценка исполнения работником Учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда производится за месяц, предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Вновь принятому работнику Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения за первый месяц работы и выплачивается с даты приема на должность работника Учреждения.

Для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за предшествующий месяц работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца предоставляется оценочный лист с показателями самооценки работника согласно Приложению № 10 к настоящему Положению. Экспертная комиссия Учреждения принимает решение по оценке итоговых показателей и критериев оценки эффективности труда работника Учреждения в порядке согласно разделу XI настоящего Положения.

Установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании решения экспертной комиссии, по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом Учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения производится ежемесячно за фактически отработанное время и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

7.6. Работникам Учреждения устанавливается единовременная выплата за качество выполняемых работ осуществляется в пределах фонда оплаты труда Учреждения в размере:

20% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами Советского городского округа Ставропольского края;

30% должностного оклада в случае награждения (поощрения) ведомственные наградами (поощрениями) министерства культуры Ставропольского края, наградами (поощрениями) Ставропольского края;

50% должностного оклада в случае награждения (поощрения) наградами (поощрениями) министерства культуры Российской Федерации, наградами (поощрениями) Российской Федерации.

7.7. Работникам Учреждения устанавливается выплата за стаж работы, выслугу лет в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 10 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15 %;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

7.8. Работникам Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

VIII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности;

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в фиксированной сумме.

Размер выплаты специалистам за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности - 25% должностного оклада.

8.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условия труда, в зависимости от определенного по результатам специальной оценки класса (подкласса) условий труда на рабочих местах.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты снимаются.

8.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4. Доплата за расширение зон обслуживания и увеличения объема работ устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по той же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.5. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 % должностного оклада, рассчитанного за час работы работника в ночное время. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

8.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим должностной оклад, в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

IX. Порядок и условия премирования работников Учреждения

9.1. Премиальные выплаты по итогам работы.

Для усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении профессионального уровня, ответственности за порученный участок работы предусмотрены следующие формы материального стимулирования:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- премия за выполнение особо важных, срочных работ, и высокие результаты работы, дополнительный объем работ, входящих в должностные обязанности.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год предусматривается с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам соответствующего периода за фактически отработанное ими время в соответствующем периоде и устанавливается в зависимости от результатов и качества работы работников с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год согласно Приложениям № 12, № 14 к настоящему Положению. Размер премии может устанавливаться работникам Учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное ими время в данном периоде. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

Отчет о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год по форме согласно Приложениям № 13, № 15 к настоящему Положению предоставляется работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца.

Анализ выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляет экспертная комиссия Учреждения согласно разделу XI настоящего Положения.

Решение о возможном премировании работников Учреждения принимается руководителем Учреждения в случае достижения им в отчетном периоде не менее двух третей от общего числа установленных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

На основании протокола заседания экспертной комиссии Учреждения, руководитель Учреждения издает приказ о выплате премии по итогам работы работникам Учреждения.

Размер премии по итогам работы не ограничен и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

9.2. Работники, допустившие несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, имеющие нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, привлеченные к дисциплинарной ответственности, лишаются премии по результатам работы полностью или частично за месяц, в котором было допущено нарушение, либо за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание.

В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора частичное лишение премии осуществляется в следующих размерах:

10 процентов - при применении замечания;

30 процентов - при применении выговора.

Основания полного или частичного лишения премии по результатам работы должны формулироваться в письменной форме и подтверждаться актами и иными документами.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания является основанием для неприменения мер по лишению премии.

В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения по соответствующим основаниям премия по результатам работы не выплачивается за период, в котором применено дисциплинарное взыскание.

9.3. Работнику Учреждения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в течение, которого работник уволен по собственному желанию премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются за фактически отработанное время.

9.4. Премия за выполнение особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ, входящая в должностные обязанности, осуществляется по поручению руководителя Учреждения, выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии за выполнение особо важных, срочных работ и высокие результаты работы, дополнительный объем работ по поручению руководителя Учреждения, входящих в должностные обязанности для всех категорий работников Учреждения по соответствующим уровням профессиональных квалификационных групп устанавливается в размере 30 процентов должностного оклада.

9.5. Премии, предусмотренные настоящим разделом Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

X. Объемные показатели эффективности деятельности и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя и его Учреждения

10.1. Порядок отнесения Учреждений к группам по оплате труда руководителей Учреждений.

10.1.1. По объемным показателям для установления должностных окладов руководителям Учреждений установлено четыре группы по оплате труда.

10.1.2. Отнесение Учреждений к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов показателей оценки деятельности Учреждения.

10.1.3. Для установления должностных окладов руководителям Учреждений настоящим Положением определены основные объемные показатели оценки деятельности.

10.1.4. При отнесении к группам по оплате труда могут использоваться только основные объемные показатели оценки деятельности, без применения дополнительных показателей.

10.1.5. Группа по оплате труда определяется распоряжением администрации Советского городского округа Ставропольского края не чаще одного раза в год с учетом выполнения показателей деятельности Учреждения и его руководителя, указанных в п.10.2. настоящего Положения.

10.1.6. Ежегодно по письменному запросу Отдела культуры администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее - Отдел культуры) Учреждения представляют в Отдел культуры документы, подтверждающие наличие соответствующих объемов работы, с сопроводительным письмом руководителя Учреждения (статистическая отчетность, документация, подтверждающая не включенные в официальную статистику показатели, с пояснительной запиской о деятельности Учреждения согласно подлежащим оценке качественным критериям). Документы подлежат согласованию руководителем Отдела культуры.

Руководитель Учреждения несет ответственность за недостоверность не своевременное представление указанных документов.

Оценка выполнения показателей деятельности Учреждения и его руководителя, для отнесения Учреждения к соответствующей группе по оплате труда, осуществляется экспертной комиссией Отдела культуры.

10.1.7. Для вновь открываемых Учреждений группа по оплате труда руководителя устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

10.1.8. За Учреждениями, устраняющими последствия аварий или форс-мажорных обстоятельств (стихийные бедствия и др.), реорганизуемыми и ликвидируемыми, а также за Учреждениями, здания которых находятся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала этих работ (наступления обстоятельств).

Группы по оплате труда руководителей Учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Группа по оплате труда | | | |
| I | II | III | IV |
| Руководитель Учреждения | Количество баллов | | | |
| Свыше 500 | 400-500 | 200-400 | 100-200 |

10.2. Для отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя учитываются следующие основные объемные показатели оценки деятельности Учреждения и его руководителя:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Условия | Количество баллов | Фактические показатели учреждений | Учетные  документы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество клубных формирований (кружки, коллективы, любительские объединения, студии и т.д.) по сравнению с предыдущим годом | менее 100 % | 0 |  |  | форма статистической отчетности 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа» (далее – форма 7НК) |
| 100% | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| 2. | Количество постоянно занимающихся участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом | менее 100 % | 0 |  |  | форма 7-НК |
| 100% | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| 3. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий в год по сравнению с предыдущим годом, в том числе:  на платной основе | менее 100 % | 0 |  |  | форма 7-НК |
| 100% | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| на бесплатной основе | менее 100 % | 0 |  |  |
| 100% | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| 4. | Количество клубных формирований, имеющих звание «Народный» | за каждый коллектив | 50 |  |  | подтверждается документально |
| 5. | Участие работников Учреждения в мастер – классах, семинарах для повышения квалификации и профессиональных навыков, от общего числа приглашений | менее 15 % | 0 |  |  | подтверждается документально |
| 15%-50% | 10 |
| свыше 50% | 15 |
| 6. | Доля мероприятий для детей и подростков в общем количестве проведенных мероприятий | менее 15 % | 2 |  |  | подтверждается журналом учета работы |
| 15%-35% | 3 |
| 35%-55% | 5 |
| свыше 55% | 10 |
| 7. | Количество посетителей в год на платной основе по сравнению с предыдущим годом | менее 100 % | 0 |  |  | форма 7-НК |
| 100% | 10 |
| 100%-110% | 15 |
| выше 110% | 20 |
| 8. | Количество оказываемых услуг населению | за каждый вид услуги | 1 |  |  | подтверждается документально |
| 9. | Средний процент наполняемости зрительного зала на одном мероприятии | менее 30% | 0 |  |  | подтверждается журналом учета работы |
| 30%-50% | 3 |
| 50%-80% | 5 |
| свыше 80% | 10 |
| 10. | Обеспечение информационной открытости Учреждения |  |  |  |  | подтверждается документально |
| 10.1. | Обеспечение своевременной наполняемости сайта Учреждения и поддержание информации в актуальном состоянии | да | 5 |  |  |
| нет | 0 |
| 10.2. | Освещение творческой деятельности учреждения в средствах массовой информации | за каждую отдельную статью, передачу, материал, но не более 15 | 1 |  |  |
| 10.3. | Количество посещения официального сайта Учреждения в год по сравнению с прошлым годом | менее 100 % | 0 |  |  | подтверждается документально |
| 100% | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| 11. | Обеспечение выполнения Учреждением квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края или создание рабочего места для инвалидов | да | 5 |  |  | подтверждается документально |
| Нет | 0 |
| 12. | Обеспечение выполнения установленных показателей национального проекта «Культура» | Да | 10 |  |  | подтверждается документально |
| Нет | 0 |  |  |
| 13. | Число коллективов, имеющих звание Лауреат международного, всероссийского, регионального конкурса (фестиваля-конкурса) | за каждого, но не более 50 | 10 |  |  | форма 7-НК |
| 14. | Наличие участников муниципальных конкурсов (фестивалей-конкурсов) | за каждого, но не более 30 | 1 |  |  | подтверждается документально |
| 15. | Количество работников, включая руководителя, в учреждении (без учета совместительства) | за каждого работника | 1 |  |  | форма 7-НК |
| 16. | Участие в грантах, проектах, конкурсах, обеспечивающих финансовую поддержку |  | 10 |  |  | подтверждается документально |
| 17. | Наличие собственных котельных | за каждую котельную | 5 |  |  | подтверждается документально |
| 18. | Количество оборудованных и используемых досуговых объектов | за каждый объект | 5 |  |  | подтверждается документально |
| 19. | Количество сетевых единиц, структурных подразделений, филиалов в соответствии с Уставом учреждения | за 1 сетевую единицу | 5 |  |  | подтверждается документально |
| 20. | Количество участников клубных формирований, поступивших в ВУЗы и ССУЗы отрасли культуры в отчетный период | за каждого участника | 5 |  |  | подтверждается документально |
| 21. | Количество культурно-досуговых мероприятий в год по программе «Пушкинская карта» в сравнении с предыдущим годом | менее 100% | 0 |  |  | подтверждается документально |
| 100 % | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| 22. | Количество посетителей в год по программе «Пушкинская карта» | менее 100% | 0 |  |  | подтверждается документально |
| 100 % | 10 |
| 100%-105% | 15 |
| выше 105% | 20 |
| 23. | Участие специалистов и коллективов в мероприятиях муниципального и краевого уровня (фестивали и конкурсы не включаются в данный показатель): |  |  |  |  | подтверждается документально |
| 23.1. | краевого | за каждое, но не более 30 | 5 |
| 23.2. | муниципального | за каждое, но не более 20 | 3 |

Примечания:

1. К учреждениям культуры клубного типа относятся: сельские и городские клубы; сельские и городские Дома и Дворцы культуры; Центры культуры (в том числе национальные) и иные учреждения клубного типа.

2. К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки, коллективы художественной самодеятельности и технического творчества; кружки и курсы прикладных знаний, домоводства и др.; курсы, школы, университеты и их филиалы, студии, спортивные и оздоровительные секции, группы и другие аналогичные формирования, работающие на бесплатной и платной основах.

3. К культурно-досуговым мероприятиям относятся праздники, фестивали, концерты, спектакли, шоу-программы, вечера, выставки, презентации, дискотеки, игротеки, конкурсы, театрализованные представления и другие аналогичные мероприятия, проводимые на бесплатной и платной основах.

4. К выездным мероприятиям относятся мероприятия, проводимые в других залах населенного пункта, если коллектив (исполнители) возвращается в течение суток. К гастрольным относятся мероприятия, проводимые за пределами своего населенного пункта, если длительность пребывания их участников в поездке более суток.

5. К культурно-досуговым программам относятся программы, включающие комплекс мероприятий, ориентированных на различные социальные слои и возрастные группы жителей, направленные на достижение конкретных целей (пропаганда здорового образа жизни, развитие

детского творчества, поддержка исполнительского мастерства, развитие художественного и декоративно-прикладного творчества, развитие театрального и музыкального искусства, др.), с указанием сроков, финансовых и иных ресурсов, исполнителей по каждому мероприятию, ожидаемых результатов.

6. Данные по показателю «Количество постоянно занимающихся участников в клубных формированиях» заполняются на основании журнала учета работы формирований путем подсчета числа участников в них, а также формы статистического наблюдения «Сведения об организации культурно-досугового типа» (Форма № 7-НК)1.

7. Данные по показателям 1-3 высчитываются по среднему арифметическому значению процента от процентов по каждому структурному подразделению (относится к учреждениям культуры, имеющим больше одного структурного подразделения в соответствии с Уставом Учреждения)1.

8. По показателю «Число коллективов, имеющих звание Лауреат международного, всероссийского, регионального конкурса (фестиваля-конкурса)» учитываются коллективы художественной самодеятельности, получившие признание на творческих мероприятиях, проводимых при поддержке Федеральных, региональных органов власти в области культуры и органов местного самоуправления, на основании формы статистического наблюдения «Сведения об организации культурно-досугового типа» (Форма № 7-НК)1.

1Здесь и далее: понятия введены только для целей отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя.

XI. Порядок рассмотрения экспертной комиссией Учреждения оценочных листов и отчетов о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы и премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год

11.1. Для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за предшествующий месяц в экспертную комиссию Учреждения на бумажном носителе до 20 числа текущего месяца предоставляются оценочные листы согласно Приложению № 10 к настоящему Положению.

11.2. Оценочный лист заполняется каждым работником Учреждения, в котором указываются показатели и критерии оценки эффективности труда за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с занимаемой должностью, показатели самооценки работника.

11.3. Экспертная комиссия Учреждения рассматривает оценочные листы и проставляет напротив каждого показателя принятое решение о выполнении или не выполнении данного показателя.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же показателя самооценки работника и оценки экспертной комиссии Учреждения, руководитель принимает меры по привидению оценки выполнения работником показателя к одному значению.

При положительном решении вопроса в графу оценочного листа «Самооценка» или «Оценка экспертной комиссии» аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись секретаря экспертной комиссии Учреждения и работника соответственно.

Данные о принятии решения по оценке показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в протоколе заседания экспертной комиссии Учреждения.

11.4. Для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца работником Учреждения предоставляется отчет о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год по форме согласно Приложению № 13 и Приложению № 15 к настоящему Положению.

11.5. Экспертная комиссия Учреждения производит анализ выполнения показателей эффективности деятельности работника Учреждения за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. Решение о возможном премировании работника Учреждения принимается экспертной комиссией Учреждения в случае достижения работником Учреждения в отчетном периоде не менее двух третей от общего числа установленных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для выплат премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

11.6. Данные о принятии решения по оценке показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для выплат премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год отражаются в протоколе заседания экспертной комиссии Учреждения.

XII.Другие вопросы оплаты труда

12.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителям и работникам Учреждений:

1) оказывается материальная помощь:

- юбилярам (50, 55, 60, 65 лет) в размере 5000 рублей:

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) в размере 5000 рублей;

- в случае смерти работника или супруга, супруги, родителей, детей в размере 5000 рублей.

Руководителю Учреждения единовременная выплата в связи с юбилейной датой рождения устанавливается распоряжением администрации Советского городского округа Ставропольского края.

Работникам Учреждения единовременная выплата в связи с юбилейными датами рождения устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя, работника Учреждения, а в случае смерти руководителя, работника Учреждения - на основании заявления одного из близких родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда.

Дополнительно, в случае экономии фонда оплаты труда, всем категориям работников в целях усиления их социальной защиты может выплачиваться материальная помощь, не относящаяся к системе оплаты труда, в абсолютном значении в размере должностного оклада.

2) осуществляется выплата премии к государственным, профессиональным праздникам в размере 3000 рублей (далее- премия).

Руководителю Учреждения премия устанавливается распоряжением администрации Советского городского округа Ставропольского края.

Работникам Учреждения премия устанавливается приказом руководителя Учреждения.

12.3. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, не входят в расчет среднего заработка.

Заместитель главы администрации

Советского городского округа

Ставропольского края В.И. Недолуга

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положение от оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края |

Перечень должностей

к административно- управленческому персоналу:

1. директор

2. заместитель директора, заместитель директора по АХЧ

3. начальник планово-экономического отдела

4. начальник юридического отдела

5. ведущий специалист в сфере закупок

6. ведущий программист

7. специалист по кадрам

8. специалист в сфере закупок

9. ведущий экономист

10. ведущий юрисконсульт

11. экономист 1 категории

12. экономист 2 категории

13. экономист

14. заведующий хозяйством

15. заведующий складом

16. инженер

17. художник

к основному персоналу:

1. художественный руководитель

2. заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры

3. заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа

4. заведующий художественно-постановочной частью

5. аккомпониатор

6. заведующий автоклубом

7. звукооператор

8. звукорежиссер

9. культорганизатор

10. методист

11. руководитель коллектива самодеятельного искусства

12. руководитель кружка

13. художник по свету

14. художник-модельер театрального костюма

15. менеджер по культурно-массовому досугу

16. менеджер культурно-досуговой организации

17. специалист по методике клубной работы

18. режиссер массовых представлений

19. режиссер любительского театра (студии)

20. хормейстер

21. концертмейстер по классу вокала

22. руководитель музыкальной части дискотек

23. художник-постановщик

24. балетмейстер

25. художник-оформитель

к вспомогательному персоналу:

1. костюмер

2. фонотекарь

3. водитель автомобиля

4. сторож

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края и его руководителя для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы по повышению квалификации специалистов учреждения в отчетный период (Факт в отчетный период) | да  нет | подтверждающая документация |
| 2. | Стабильная наполняемость клубных формирований | да  нет | подтверждающая документация |
| 3. | Организация деятельности направленной на повышение имиджа Учреждения (публикации в СМИ, своевременное и качественное размещение афиш проводимых мероприятий, реклама) | да  нет | подтверждающая документация |
| 4. | Превышение фактических показателей плана проведения культурно-массовых мероприятий по сравнению с запланированными | да  нет | подтверждающая документация |
| 5. | Организация культурно-досуговых мероприятий, концертных программ на выезде (факт в отчетный период) | да  нет | подтверждающая документация |
| 6. | Участие самодеятельных и творческих коллективов в мероприятиях, проводимых на выезде (факт в отчетный период) | да  нет | подтверждающая документация |
| 7. | Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов). Отсутствие тяжелых несчастных случаев | да  нет | подтверждающая документация |
| 8. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | да  нет | подтверждающая документация |
| 9. | Действия (бездействия) по устранению замечаний со стороны контролирующих органов в отчетный период | да  нет | доклад (отчет) руководителя Учреждения |
| 10. | Отсутствие фактов задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения | да  нет | доклад (отчет) руководителя Учреждения |
| 11. | Наличие коллективов, имеющих звание «Народный» | да  нет | подтверждающая документация |
| 12. | Повышение квалификации по основной деятельности | да  нет | подтверждающая документация |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ОТЧЕТ

о достижении показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края и его руководителя для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителя Учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы по повышению квалификации специалистов учреждения в отчетный период (Факт в отчетный период) | да  нет | подтверждающая документация |
| 2. | Стабильная наполняемость клубных формирований | да  нет | подтверждающая документация |
| 3. | Организация деятельности направленной на повышение имиджа Учреждения (публикации в СМИ, своевременное и качественное размещение афиш проводимых мероприятий, реклама) | да  нет | подтверждающая документация |
| 4. | Превышение фактических показателей плана проведения культурно-массовых мероприятий по сравнению с запланированными | да  нет | подтверждающая документация |
| 5. | Организация культурно-досуговых мероприятий, концертных программ на выезде (факт в отчетный период) | да  нет | подтверждающая документация |
| 6. | Участие самодеятельных и творческих коллективов в мероприятиях, проводимых на выезде (факт в отчетный период) | да  нет | подтверждающая документация |
| 7. | Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда (отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов). Отсутствие тяжелых несчастных случаев | да  нет | подтверждающая документация |
| 8. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | да  нет | подтверждающая документация |
| 9. | Действия (бездействия) по устранению замечаний со стороны контролирующих органов в отчетный период | да  нет | подтверждающая документация |
| 10. | Отсутствие фактов задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения | да  нет | подтверждающая документация |
| 11. | Наличие коллективов, имеющих звание «Народный» | да  нет | подтверждающая документация |
| 12. | Повышение квалификации по основной деятельности | да  нет | подтверждающая документация |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности муниципального казённого учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц

| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Критерии по основной деятельности Учреждения | | |
| 1.1. | Выполнение Учреждением Перспективного плана культурно-досуговых мероприятий **(в объеме 91% и выше)** | да  нет |
| 1.2. | Обеспечение своевременной наполняемости сайта Учреждения и поддержание информации в актуальном состоянии | да  нет |
| 1.3. | Своевременное размещение информации на сайте bus.gov.ru | да  нет |
| 1.4. | Своевременная и качественная подготовка информационно – аналитических материалов по основной деятельности Учреждения | да  нет |
| 1.5. | Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работ с соблюдением сроков отчетности | да  нет |
| 1.6. | Открытость и доступность информации о проводимых мероприятиях, размещенных на сайте Культура РФ | да  нет |
| 1.7. | Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе и СМИ | да  нет |
| 1.8. | Процент событий по программе «Пушкинская карта» от своего количества актуальных платных событий на афише организации культуры, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 от 22 лет) (**в объеме 30% и выше)** | да  нет |
| 1.9. | Рост объема реализации билетов по программе «Пушкинская карта» | да  нет |
| 2. Финансово-экономическая деятельность Учреждения | | |
| 2.1. | Обеспечение достижения значения показателя средней заработной платы работников Учреждения до уровня не ниже установленного значения показателя средней заработной платы в Ставропольском крае (**в объеме 91% и выше)** | да  нет |
| 2.2. | Оказание платных услуг и иной приносящей доход деятельности в отчетный период (**в объеме 91% и выше)** | да  нет |
| 2.3. | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов | да  нет |
| 2.4. | Отсутствие замечаний к руководителю по трудовой дисциплине | да  нет |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ОТЧЕТ

о достижении показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Критерии по основной деятельности Учреждения | | | |
| 1.1. | Выполнение Учреждением Перспективного плана культурно-досуговых мероприятий (**в объеме 91% и выше)** | да  нет | Подтверждающая документация |
| 1.2. | Обеспечение своевременной наполняемости сайта Учреждения и поддержание информации в актуальном состоянии | да  нет | Подтверждающая документация |
| 1.3. | Своевременное размещение информации на сайте bus.gov.ru | да  нет | Подтверждающая документация |
| 1.4. | Своевременная и качественная подготовка информационно – аналитических материалов по основной деятельности Учреждения | да  нет | Отчёт о выполнении |
| 1.5. | Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности | да  нет | Отчёт о выполнении |
| 1.6. | Открытость и доступность информации о проводимых мероприятия, размещенных на сайте PRO.Культура РФ | да  нет | Подтверждающая документация |
| 1.7. | Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе и СМИ | да  нет | Подтверждающая документация |
| 1.8. | Процент событий по программе «Пушкинская карта» от своего количества актуальных платных событий на афише организации культуры, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 от 22 лет) **(в объеме 30% и выше)** | да  нет | Подтверждающая документация |
| 1.9. | Рост объема реализации билетов по программе «Пушкинская карта» | да  нет | Отчёт о выполнении |
| 2. Финансово-экономическая деятельность Учреждения | | | |
| 2.1. | Обеспечение достижения значения показателя средней заработной платы работников Учреждения до уровня не ниже установленного значения показателя средней заработной платы в Ставропольском крае (**в объеме 91% и выше)** | да  нет | Отчёт о выполнении |
| 2.2. | Оказание платных услуг и иной приносящей доход деятельности в отчетный период (**в объеме 91% и выше)** | да  нет | Подтверждающая документация |
| 2.3. | Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов | да  нет | Подтверждающая документация |
| 2.4. | Отсутствие замечаний к руководителю по трудовой дисциплине | да  нет | Подтверждающая документация |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности муниципального казённого учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Осуществление контроля за бесперебойным функционированием систем коммунальной инфраструктуры Учреждения и его деятельностью в части хозяйственного обеспечения | да  нет |
| 2 | Отсутствие факторов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки документов, несвоевременного предоставления установленной отчетности | да  нет |
| 3 | Отсутствие жалоб со стороны получателей услуг | да  нет |
| 4 | Соответствие заключаемых Учреждением договоров лимитам бюджетных обязательств | да  нет |

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ОТЧЕТ

о достижении показателей эффективности деятельности муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края и его руководителя для установления премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Осуществление контроля за бесперебойным функционированием систем коммунальной инфраструктуры Учреждения и его деятельностью в части хозяйственного обеспечения | да  нет | Отчет руководителя Учреждения |
| 2 | Отсутствие факторов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки документов, несвоевременного предоставления установленной отчетности | да  нет | Отчет руководителя Учреждения |
| 3 | Отсутствие жалоб со стороны получателей услуг | да  нет | Подтверждающая документация |
| 4 | Соответствие заключаемых Учреждением договоров лимитам бюджетных обязательств | да  нет | Подтверждающая документация |

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности труда работников муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Оценка показателей в баллах | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Заместитель директора | | | |
| 1. | Контроль за выполнением перспективного плана работы учреждения | 1 | Отчёт о выполнении |
| 2. | Контроль за своевременным наполнением сайта учреждения и поддержанием его в рабочем состоянии | 2 | Отчёт о выполнении |
| 3. | Оперативность исполнения предписаний контролирующих органов | 2 | Отчёт о выполнении |
| 4. | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических материалов по основной деятельности учреждения | 3 | Отчёт о выполнении |
| 5 | Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности | 2 | Отчёт о выполнении |
| 6. | Контроль за своевременным размещением анонсов и пострелизов о проводимых мероприятия, размещенных на сайте Культура РФ | 2 | Отчёт о выполнении |
| 7. | Контроль за выполнением плана платных услуг и иной приносящей доход деятельности в отчетный период | 2 | Отчёт о выполнении |
| 8. | Организация работы по повышению квалификации специалистов в отчётный период (мастер классы, семинары, конференции и др.) | 1 | Отчёт о выполнении |
| 9. | Организация участия учреждения в проектной и гранатовой деятельности обеспечивающей финансовую поддержку | 2 | Отчёт о выполнении |
| 10. | Контроль и организация работы по выполнению показателей «Национального проекта Культура» | 2 |  |
| 11. | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководителя учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Заведующий методическим отделом | | | |
| 1. | Контроль за подготовкой и проведением учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.д. | 3 | Факт выполнения |
| 2. | Контроль за организацией конкурсов профессионального мастерства, творческих фестивалей, конкурсов и т.д. | 2 | Факт выполнения |
| 3. | Проведение мониторинга, диагностика по направлению деятельности, подготовка сводных отчетов, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности | 3 | Факт выполнения |
| 4. | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических материалов по основной деятельности | 2 | Факт выполнения |
| 5. | Наличие публикаций в СМИ в отчетный период | 1 | Подтверждающая документация |
| 6. | Организация и проведение онлайн мероприятий, онлайн – размещений | 2 | Факт выполнения |
| 7. | Сопровождение исполнения протокольных поручений | 2 | Факт выполнения |
| 8. | Осуществление ведомственного контроля в отчетный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 9. | Своевременное и качественное ведение документации по накопительной информации по направлению деятельности во время отчетного периода | 2 | Факт выполнения |
| 10. | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Художественный руководитель, культорганизатор, балетмейстер, руководитель кружка, заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культурно-досуговых организаций клубного типа, хормейстер, руководитель коллектива самодеятельного искусства, режиссёр массовых преставлений, режиссёр любительского театра (студии), заведующий художественно – постановочной частью, художник- постановщик, концертмейстер по классу вокала, аккомпаниатор, заведующий автоклубом | | | |
| 1. | Стабильная наполняемость клубных формирований (удержание числа участников не ниже планового показателя) | 1 | Подтверждающая документация |
| 2. | Организация деятельности, направленная на повышение имиджа муниципального учреждения культуры (публикации в СМИ, реклама, разработка проектов мероприятий, соцсети учреждения) | 1 | Подтверждающая документация |
| 3. | Своевременное пополнение архива проводимых мероприятий в соответствии с перспективным планом работы специалиста | 1 | Подтверждающая документация |
| 4. | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических материалов по основной деятельности | 1 | Подтверждающая документация |
| 5. | Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности | 1 | Подтверждающая документация |
| 6. | Своевременное размещение (предоставление) анонсов и пострелизов проводимых мероприятий на портале Культура РФ | 1 | Подтверждающая документация |
| 7. | Работа с коллективом, имеющим звание «Народный» | 3 | Подтверждающая документация |
| 8. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, фестивалях  -диплом  -лауреат | 1  2  3 | Подтверждающая документация |
| 9. | Участие в мероприятиях на безвозмездной основе как артист (при выполнении ежемесячного плана мероприятий) | 2 | Подтверждающая документация |
| 10. | Участие в выполнении финансового плана учреждения по оказанию платных услуг | 2 | Подтверждающая документация |
| 11. | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Звукорежиссёр, звукооператор, художник по свету, руководитель музыкальной части дискотек | | | |
| 1 | Своевременное и качественное озвучивание (светооформление) мероприятий | 1 | Подтверждающая документация |
| 2 | Организация деятельности, направленная на повышение имиджа муниципального учреждения культуры (публикации в СМИ, реклама, разработка проектов мероприятий) | 1 | Подтверждающая документация |
| 3 | Своевременная работа по обработке фонограмм плюс и по подбору музыкальных произведений (светопроекционного оформления) в соответствии со сценарным планом мероприятия | 2 | Подтверждающая документация |
| 4 | Содержание аппаратуры, оборудования в рабочем состоянии | 1 | Подтверждающая документация |
| 5 | Участие в мероприятиях как артист (при выполнении ежемесячного плана мероприятий) на безвозмездной основе | 2 | Подтверждающая документация |
| 6 | Участие в выполнении финансового плана учреждения по оказанию платных услуг | 3 | Подтверждающая документация |
| 7 | Озвучивание (оформление) мероприятий на выезде вне зоны обслуживания (вне территории поселения) | 3 | Подтверждающая документация |
| 8 | Наличие профессиональных достижений по занимаемой должности. Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, фестивалях | 2 | Подтверждающая документация |
| 9 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 2 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
| 10 | Участие в реализации мероприятий муниципального уровня | 3 | Подтверждающая документация |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Методист, специалист по методике клубной работы | | | |
| 1 | Участие в организации проведении учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.д. | 3 | Подтверждающая документация |
| 2 | Организация конкурсов профессионального мастерства, творческих фестивалей, конкурсов и т.д. | 2 | Подтверждающая документация |
| 3 | Оказание индивидуальной методической помощи по основной деятельности | 3 | Подтверждающая документация |
| 4 | Проведение мониторинга, диагностика по направлению деятельности, подготовка сводных отчетов | 3 | Подтверждающая документация |
| 5 | Наличие публикаций в СМИ в отчетный период | 1 | Подтверждающая документация |
| 6 | Организация и проведение онлайн мероприятий, онлайн - размещений | 2 | Подтверждающая документация |
| 7 | Ведение протоколов совещаний | 1 | Подтверждающая документация |
| 8 | Сопровождение исполнения протокольных поручений | 1 | Подтверждающая документация |
| 9 | Осуществление ведомственного контроля в отчетный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 10 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Менеджер культурно-досуговой организации, менеджер по культурно-массовому досугу | | | |
| 1 | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий в соответствии с должностными инструкциями за отчетный период | 1 | Подтверждающая документация |
| 2 | Организация деятельности, направленная на повышение имиджа муниципального учреждения культуры (публикации в СМИ, реклама, разработка проектов мероприятий, соцсети учреждения) | 1 | Подтверждающая документация |
| 3 | Своевременное размещение анонсов и пострелизов проводимых мероприятий на портале Культура РФ | 1 | Подтверждающая документация |
| 4 | Участие в мероприятиях как артист (при выполнении ежемесячного плана мероприятий) на безвозмездной основе | 2 | Подтверждающая документация |
| 5 | Организация предпринимательской деятельности в пределах своей компетенции в отчётный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 6 | Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности | 1 | Подтверждающая документация |
| 7 | Участие в инновационной деятельности культурно-досуговой организации | 2 | Подтверждающая документация |
| 8 | Творческая активность в подготовке и реализации культурно-досуговых мероприятий | 1 | Подтверждающая документация |
| 9 | Руководство и организация деятельности клубного формирования | 3 |  |
| 10 | Наличие профессиональных достижений по занимаемой должности. Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, фестивалях  -диплом  -лауреат | 1  2  3 | Подтверждающая документация |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Специалист в сфере закупок | | | |
| 1 | Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) Согласование с поставщиками изменения условий заключенных договоров | 2 | Факт выполнения |
|  | Организация и проведение специальной оценки условий труда, мероприятий по созданию безопасных условий труда и проведению профилактической работы предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания | 1 | Факт выполнения |
| 2 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 2 | Факт выполнения |
| 4 | Разработка и составление распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по охране труда | 2 | Факт выполнения |
| 5 | Своевременная подготовка заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, организация работы на электронной площадке РТС-тандер | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Оперативная подготовка претензии к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, осуществление контроля составления расчетов по этим претензиям | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Обеспечение своевременного отправления ответов, предоставления отчетов на запросы вышестоящих организаций в отчётный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 8 | Систематический контроль своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение | 2 | Факт выполнения |
| 9 | Соблюдение действующего законодательства и отсутствие административных правонарушений в закупочной деятельности учреждения | 1 | Факт выполнения |
| 10 | Проведение в полном объеме инструктажей по охране труда | 1 | Факт выполнения |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Художник- модельер театрального костюма | | | |
| 1 | Ремонт и подготовка костюмов, артистического реквизита и аксессуаров для артистов и коллективов | 2 | Подтверждающая документация |
| 2 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны ответственных специалистов за организацию и проведение мероприятий | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
| 3 | Соблюдение технологических правил эксплуатации костюмов, их стирки, химической чистки, хранения и транспортировки. | 2 | Подтверждающая документация |
| 4 | Рациональное использование бюджетных средств по содержанию костюмов. | 2 | Подтверждающая документация |
| 5 | Разработка и согласование эскизов новых сценических костюмов | 1 | Подтверждающая документация |
| 6 | Качественный пошив новых сценических костюмов, аксессуаров, отсутствие жалоб со стороны руководителя и специалистов | 5 | Факт пошива |
| 7 | Своевременное ведение и обновление каталога сценических костюмов имеющихся в учреждении | 1 | Подтверждающая документация |
| 8 | Своевременное ведение журнала учёта выдачи сценических костюмов | 1 | Подтверждающая документация |
| 9 | Соблюдение правил выдачи и аренды костюмов сторонними организациями | 1 | Подтверждающая документация |
| 10 | Соблюдения правил технической безопасности при работе с электрическими и швейными приборами | 1 | Отсутствие фактов несчастных случаев |
| 11 | Проектная деятельность (пошив ростовых кукол) | 4 | Факт пошива |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Начальник планово-экономического отдела | | | |
| 1 | Контроль за своевременным и качественным ведением и внесением изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждений | 2 | Факт выполнения |
| 2 | Своевременный и качественный мониторинг произведённых расходов над лимитами бюджетных обязательств. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства | 2 | Подтверждающая документация |
| 3 | Качественный мониторинг по соблюдению над превышением лимитов бюджетных обязательств достижения целевых показателей заработной платы работников учреждений, выполнение планируемого соотношения средней заработной платы работников, предусмотренных Указами Президента РФ | 2 | Подтверждающая документация |
| 4 | Методическое сопровождение по ведению штатных расписаний | 1 | Факт выполнения |
| 5 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Контроль за ведением бюджетной росписи | 2 | Факт выполнения |
| 8 | Контроль за своевременным и качественным внесением информации на информационных порталах bos.gov | 2 | Подтверждающая документация |
| 9 | Контроль за качественным планированием средств, а также обеспечением эффективного и целевого использования средств | 2 | Факт выполнения |
| 10 | Предупредительный контроль учреждений в части заключения муниципальных контрактов | 2 | Факт выполнения |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны ответственных специалистов за организацию и проведение мероприятий | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Начальник юридического одела, ведущий юрисконсульт | | | |
| 1 | Своевременная и качественная подготовка нормативно-правовых документов. | 2 | Факт выполнения |
| 2 | Осуществление правовой экспертизы нормативных актов, локальных актов, договоров и соглашений учреждений | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Эффективное представление и сопровождение интересов и юридическая защита деятельности учреждений в налоговых, судебных и других органах. | 2 | Факт выполнения |
| 4 | Качественное и оперативное выполнение поручений, контроль выполнения поручений связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 3 | Факт выполнения |
| 5 | Повышение уровня квалификации, систематическое изучение и информирование сотрудников учреждений об изменениях действующего законодательства | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Проведение мониторинга, диагностика по направлению деятельности, подготовка сводных отчётов | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Осуществление ведомственного контроля в отчетный период за составлением локально-нормативных актов на соответствие законодательству | 2 | Подтверждающая документация |
| 8 | Контроль за стабильной деятельностью отдела, организация работы по обеспечению документооборота. | 3 | Факт выполнения |
| 9 | Контроль и организация своевременной и качественной претензионной работы. | 1 | Факт выполнения |
| 10 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Экономист (ведущий, 1 и 2 категории) | | | |
| 1 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 2 | Факт выполнения |
| 2 | Своевременное обеспечение заключения соглашений на получение краевых и федеральных субсидий | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Своевременное и качественное исполнение сверхплановых заданий во время отчетного периода | 2 | Факт выполнения |
| 4 | Своевременное финансирование учреждений в рамках выделенных лимитов | 2 | Факт выполнения |
| 5 | Своевременное и качественное внесение информации на информационных порталах bos.gov | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Своевременный и качественный свод экономических данных по учреждениям | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения отдельных заданий | 1 | Подтверждающая документация |
| 8 | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения электронного документооборота | 2 | Отсутствие фактов нарушения |
| 9 | Отсутствие фактов возврата документов на доработку, повлекших нарушение законодательства | 2 | Отсутствие фактов нарушения |
| 10 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
| 11 | Соблюдение порядка обращения сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных | 1 | Отсутствие фактов нарушения |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Ведущий специалист в сфере закупок | | | |
| 1 | Соблюдение действующего законодательства при заключении контракта | 1 | Факт выполнения |
| 2 | Мониторинг и предотвращение административных правонарушений в закупочной деятельности учреждений | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок | 2 | Факт выполнения |
| 4 | Поддержание в актуальном состоянии плана-графика закупок и осуществление мониторинга план-графика закупок | 2 | Факт выполнения |
| 5 | Контроль за динамикой экономии при размещении заказов учреждений | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов | 2 | Факт выполнения |
| 8 | Организация работы по подготовке к участию в аукционах | 2 | Факт выполнения |
| 9 | Соблюдение порядка размещения (обновления) информации на официальном сайте http://www.bus.gov.ru | 1 | Отсутствие фактов нарушения |
| 10 | Проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в учреждениях культуры в отчётный период | 3 | Факт выполнения |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Специалист по кадрам | | | |
| 1 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | 2 | Факт выполнения |
| 2 | Своевременное отражение изменений и учетных данных должностных лиц учреждения, их трудовых книжек и карточек учета | 1 | Факт выполнения |
| 3 | Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных | 2 | Отсутствие фактов нарушения |
| 4 | Подготовка документов на поощрение и награждение сотрудников учреждения. Оформление документов в установленные сроки | 3 | Факт выполнения |
| 5 | Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной) | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Своевременная подготовка уведомлений, приказов по личному составу заключение допсоглашений в связи с изменениями условий труда | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности | 1 | Отсутствие фактов нарушения |
| 8 | Мониторинг деятельности по повышению квалификации работников в отчётный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 9 | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения электронного документооборота | 2 | Отсутствие фактов нарушения |
| 10 | Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения отдельных заданий | 2 | Подтверждающая документация |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Заместитель директора по АХЧ, Заведующий хозяйством | | | |
| 1 | Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения (отсутствие жалоб и замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территорий) | 1 | Факт выполнения |
| 2 | Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования | 1 | Факт выполнения |
| 3 | Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений | 1 | Факт выполнения |
| 4 | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций | 2 | Факт выполнения |
| 5 | Надлежащее обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности, содержание их в рабочем состоянии | 1 | Факт выполнения |
| 6 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | 2 | Подтверждающая документация |
| 8 | Организация работы по инвентаризации хозяйственных материалов, мебели, оборудования | 4 | Подтверждающая документация |
| 9 | Соблюдение установленных лимитов потребления воды, электро-теплоэнергии во время отчетного периода | 2 | Подтверждающая документация |
| 10 | Обеспечение выполнения требований электробезопасности, своевременный инструктаж работников | 1 | Подтверждающая документация |
| 11 | Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов | 2 | Фактическое отсутствие |
| 12 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Секретарь-машинистка | | | |
| 1 | Соблюдение сроков исполнения документации | 2 | Отсутствие фактов нарушения |
| 2 | Оперативность, системность и качество ведения документации | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники | 2 | Факт выполнения |
| 4 | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве | 3 | Факт выполнения |
| 5 | Обеспечение контроля над своевременностью предоставления, отправления ответов, отчетов на запросы вышестоящих организаций | 2 | Факт выполнения |
| 6 | Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Отсутствие замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства | 2 | Фактическое отсутствие |
| 8 | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по делопроизводству | 2 | Фактическое отсутствие |
| 9 | Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности сдачи в архив | 3 | Подтверждающая документация |
| 10 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Инженер | | | |
| 1 | Осуществление контроля за обеспечением безаварийной работы коммуникаций учреждений, осуществление контроля правильной эксплуатации оборудования | 2 | Факт выполнения |
| 2 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей | 2 | Подтверждающая документация |
| 3 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса | 3 | Подтверждающая документация |
| 4 | Осуществление контроля за эксплуатацией технических средств безопасности в отчетный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 5 | Организация работ по подготовке документации на участие в краевых, федеральных программах | 2 | Подтверждающая документация |
| 6 | Взаимодействие со смежными подразделениями, заказчиками, проектировщиками | 3 | Факт выполнения |
| 7 | Ведение реестра разработанных смет и проектов учреждений для текущего содержания объектов | 3 | Факт выполнения |
| 8 | Осуществление мониторинга за своевременным и полным выполнением мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб, рекомендаций по устранению замечаний в ходе ведомственных проверок в рамках должностного функционала | 2 | Факт выполнения |
| 9 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Программист (ведущий программист) | | | |
| 1 | Своевременное и качественное проведение работ по обеспечению стабильного функционирования компьютерной и оргтехники, оперативное устранение аварий и сбоев в эксплуатации | 2 | Факт выполнения |
| 2 | Своевременное и качественное формирование информационного банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Своевременное и квалифицированное оказание помощи сотрудникам в изучении инновационных программ и вычислительной техники | 2 | Факт выполнения |
| 4 | Обеспечение рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования | 1 | Факт выполнения |
| 5 | Организация своевременной работы по размещению информации на официальных сайтах учреждений в соответствии с требованиями вышестоящих инстанций | 2 | Подтверждающая документация |
| 6 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | 2 | Подтверждающая документация |
| 7 | Разработка и внедрение новых программных продуктов | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
| 8 | Поддержание в актуальном состоянии, а также оперативное устранение сбоев системы по ведению электронного документооборота в отчётный период, согласно письменным заявкам учреждений | 2 | Подтверждающая документация |
| 9 | Обеспечение работоспособности системы видеоконференцсвязи (ВКС) и устройств мультимедиа в отчётный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 10 | Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями в отчётный период | 2 | Подтверждающая документация |
| 11 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Фактическое отсутствие замечаний и претензий |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |
| Художник, художник-оформитель | | | |
| 1 | Организация кружковой деятельности по направлению творчества | 3 | Подтверждающая документация |
| 2 | Участие в выполнении платных услуг | 2 | Факт выполнения |
| 3 | Оформление сценических площадок, для проведения плановых мероприятий | 1 | Факт выполнения |
| 4 | Оформление сценических площадок, для проведения внеплановых мероприятий | 1 | Факт выполнения |
| 5 | Работа над созданием реквизита, бутафории, декораций | 1 | Факт выполнения |
| 6 | Оформление интерьера | 2 | Факт выполнения |
| 7 | Оформление выставок | 2 | Факт выполнения |
| 8 | Участие в оформлении городских, районных мероприятий | 3 | Факт выполнения |
| 9 | Оформление итоговых отчетных концертов | 2 | Факт выполнения |
| 9 | Выполнение отдельных поручений руководителя учреждения | 2 | Факт выполнения |
| 10 | Отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам выполнения работ со стороны руководства учреждения | 1 | Факт выполнения |
|  | Максимальное количество баллов | 20 |  |

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности труда работников муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края, занимающих должности по профессиям рабочих, для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

для должностей рабочих культуры, искусства и кинематографии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Оценка показателей в процентах | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| Костюмер | Ведение журнала учета и выдачи костюмов, результаты инвентаризации | 1 | да  нет |
| Ремонт и индивидуальная подгонка костюмов | 1 | да  нет |
| Организация рабочего пространства, обеспечение правильности хранения  костюмов | 1 | да  нет |
| Обеспечивает костюмами артистов на время  репетиции и на время проведения  мероприятий | 1 | да  нет |
| Отсутствие жалоб со стороны пользователей и со стороны руководства, отсутствие дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 1 | да  нет |
|  | ИТОГО: | 5 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Оценка показателей в процентах | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| Фонотекарь | Прием, систематизацию, учет и хранение поступающих в фонотеку материалов музыки, шумов и реплик | 1 | да  нет |
| Подбор и выдача фонотечного материала | 1 | да  нет |
| Контроль за движением фонотечного материала и своевременностью его возврата | 1 | да  нет |
| Подкладка шумов под изображение, подготовка материала к перезаписи | 1 | да  нет |
| Ведение и использование автоматизированных баз данных по приему, систематизации, учету, хранению и выдаче фонотечного материала | 1 | да  нет |
|  | ИТОГО: | 5 |  |

для должностей по профессиям рабочих:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Оценка показателей в процентах | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| Водитель | Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний органов ГИБДД и транспортной инспекции | 1 | да  нет |
| Выполнении требований безопасной перевозки людей | 1 | да  нет |
| Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию путевых листов и другой документации | 1 | да  нет |
| Рациональное использование ГСМ | 1 | да  нет |
| Бережное отношение к переданным для хранения, эксплуатации и перевозки материальных ценностей | 1 | да  нет |
|  | ИТОГО | 5 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Оценка показателей в процентах | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| Сторож | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности | 1 | да  нет |
| Обеспечение сохранности материальных ценностей | 1 | да  нет |
| Обязательный прием-сдача смены | 1 | да  нет |
| Обеспечение порядка в здании на протяжении смены | 1 | да  нет |
| Содержание в чистоте и порядке рабочего места | 1 | да  нет |
|  | ИТОГО: | 5 |  |

Приложение № 10

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

о выполнении показателей и критериев оценки эффективности труда работников муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края за интенсивность и высокие результаты работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплаты стимулирующего характера

за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Показатели оценки эффективности труда в баллах/ процентах | Самооценка | Оценка экспертной комиссии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Максимальное количество баллов/процентах |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О. работника)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«Принято» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О. члена экспертной комиссии,

ответственного за прием оценочных листов

Рассмотрен экспертной комиссией «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.

Председатель экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

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

С оценкой результатов своей деятельности ознакомлен(а) и согласен(а), не согласен(а) (**ненужное зачеркнуть**):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Подтверждение

о выполнении показателей и критериев оценки эффективности труда работников муниципального казенного учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края за интенсивность и высокие результаты работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки эффективности труда работников Учреждения | Сведения,  содержащие информацию о выполнении показателя |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 11

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

Формула, определяющая размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

С=С1балла Х Б1,

где:

С - размер выплаты, осуществляемой заместителю руководителя учреждения в плановом периоде;

Cl балла - стоимость 1 балла для определения размеров стимулирующих выплат в плановый период;

Б1 - количество баллов по результатам оценки эффективности деятельности.

Стоимость балла определяется при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год. Стоимость балла в течении финансового года остается неизменна.

Фонд оплаты труда для выплаты стимулирующего характера по бальной системе рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ стим. = ФОТ – ФОТ гар. – ФОТ прем. – ФОТ комп. – ФОТ стим. РУ и РПГР., где:

ФОТ стим. – фонд оплату труда на выплату, стимулирующего характера, предназначенного для бальной системы оплаты труда

ФОТ – годовой фонд оплаты труда

ФОТ гар. – гарантируемый фонд оплаты труда (окладная часть)

ФОТ прем. – фонд оплаты труда предназначенный для премиальных выплат

ФОТ комп. – фонд оплаты труда, предназначенный для выплат компенсационного характера

ФОТ стим. РУ и РПГР – фонд оплаты труда, предназначенный для выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителя Учреждения и работников, отнесенных к профессиональным группам рабочих.

Стоимость 1 балла рассчитывается по следующей формуле:

С 1 балла = ФОТ стим. : Б где;

С 1 балла – стоимость одного балла

ФОТ стим. - фонд оплату труда на выплату, стимулирующего характера, предназначенного для бальной системы оплаты труда

Б – общее количество баллов по учреждению.

Приложение № 12

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности труда работников муниципального казённого учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| 1 | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | да  нет |
| 2 | Отсутствие дисциплинарных взысканий | да  нет |
| 3 | Соблюдение исполнительской дисциплины (отсутствие неисполнения поручений) | да  нет |
| 4 | Своевременная подготовка информационных материалов по направлению деятельности | да  нет |
| 5 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие прогулов, опозданий и самовольного ухода с рабочего места) | да  нет |

Приложение № 13

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ОТЧЕТ

о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда работников муниципального казённого учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |
| 1 | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | да  нет | Отсутствие замечаний со стороны руководства |
|  | Отсутствие дисциплинарных взысканий | да  нет | Подтверждающая документация |
| 2 | Соблюдение исполнительской дисциплины (отсутствие неисполнения поручений) | да  нет | Подтверждающая документация |
| 3 | Своевременная подготовка информационных материалов по направлению деятельности | да  нет | Подтверждающая документация |
| 4 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие прогулов, опозданий и самовольного ухода с рабочего места) | да  нет | Отсутствие замечаний со стороны руководства |

Приложение № 14

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ПОКАЗАТЕЛИ

и критерии оценки эффективности труда работников муниципального казённого учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края для установления премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) |
| 1 | Соблюдение корпоративной этики | да  нет |
| 2 | Своевременное исполнение должностных обязанностей в течение отчетного периода | да  нет |
| 3 | Отсутствие замечаний к качеству предоставления услуг Учреждением | да  нет |
| 4 | Применение в работе современных форм и методов организации труда | да  нет |

Приложение № 15

к Положению об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Советского городского округа Ставропольского края

ОТЧЕТ

о достижении показателей эффективности труда работников муниципального казённого учреждения культуры Советского городского округа Ставропольского края для установления премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Факт выполнения показателя  (да/  нет) | Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя |
| 1 | Соблюдение корпоративной этики | да  нет | Отсутствие замечаний |
| 2 | Своевременное исполнение должностных обязанностей в течение отчетного периода | да  нет | Отсутствие замечаний |
| 3 | Отсутствие замечаний к качеству предоставления услуг Учреждением | да  нет | Отсутствие замечаний |
| 4 | Применение в работе современных форм и методов организации труда | да  нет | Подтверждающая документация |