Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» ноября 2014г. с. Ермаковское № 916-п

О внесении изменений и дополнений в

постановление от 29.09.2014 № 748-п

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с постановлением администрации Ермаковского района от 01.07.2013 № 436-п «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Ермаковского района», от 29.09.2014 № 748-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБУК «Ермаковский районный Дом культуры», руководствуясь статьей 35 Устава Ермаковского района Красноярского края, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ермаковского района от 29.09.2014 № 748-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» следующие изменения и дополнения:

- Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему постановлению;

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ермаковского района по социальным и общественно-политическим вопросам Добросоцкую И.П.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2014 года.

Глава администрации

Ермаковского района В.И. Форсель

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Ермаковского района

от 19.11. 2014 г. N 916-п

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры «Ермаковский

районный Дом культуры»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **1.** |  | |  |  | | | | |  |
| Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения | | Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждения | Целевые показатели | Форма отчетности | | | | Размер от оклада, ставки заработной платы, % |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач** | | | | | | | | |
| Сложность организации и управления учреждением | | Выполнение (перевыполнение) промежуточных и итоговых показателей муниципального задания | 100%  Более 100% | отчет | | | | До 10  10 |
|  | Выполнение (перевыполнение) промежуточных и итоговых показателей плана мероприятий «Дорожная карта» | 100%  Более 100% | отчет | | | | До 10  10 |
|  | Сохранение (увеличение) доли мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп населения: детей, подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности от общего числа проводимых мероприятий | 100%  Более 100% | отчет | | | | До 10  10 |
|  | Внеплановое участие учреждения в организации и проведении социокультурных мероприятий и проектов на территории МО (ежемесячно) | До 3 мероприятий  Свыше 3 | список | | | | До 5  5 |
|  | Наличие и динамика реализации программы развития учреждения, годового плана работы | Да | отчет | | | | До 5 |
|  | Положительная динамика развития клубных формирований по интересам в соответствии с запросами населения | Да | отчет | | | | До 10 |
|  | Наличие и выполнение (перевыполнение) плана работы методического отдела. Исполнение межпоселенческих функции (ежемесячно) | 100%  Более 100% | отчет | | | | До 10  10 |
|  | Наличие, выполнение (перевыполнение) плана деятельности творческих коллективов, имеющих звание «народный» (месяц, квартал, год) | 100%  Более 100% | отчет | | | | До 10  10 |
|  | Наличие, доступность и полнота информации о деятельности учреждения на стендах, в СМИ, Интернете (ежемесячно) | Да | Фото,  копии статей | | | | До 5 |
|  | Работа с партнерами | | Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения (ежемесячно) | Да | список | | | | До 5 |
|  | Инновационная деятельность | | Доля мероприятий, проведенных с использованием интерактивных средств и новых технологий от общего количества мероприятий (ежемесячно) | До 50%  Свыше 50 % | Список мероприятий | | | | До 5  5 |
|  | Ведение проектной деятельности (ежемесячно) | Да | Перечень мер, список проектов | | | | До 5 |
|  | Финансовая политика | | Отсутствие кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда (за исключением депонированных сумм) | Да | информация бухгалтерии | | | | До 5 |
| Повышение (сохранение) средней заработной платы работников учреждения в отчётном году (с нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (квартал, год) | Да | информация бухгалтерии | | | | До 5 |
| Сохранение (увеличение) объема средств от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности (тыс. руб.) по сравнению с предыдущим периодом (квартал, год) | 100%  Свыше 100% | информация бухгалтерии | | | | До 5 |
| Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному использованию бюджетных средств | Да | информация бухгалтерии | | | | До 5 |
| Исполнение мероприятий по оптимизации расходования бюджетных средств | Да | Перечень мероприятий | | | | До 5 |
| Исполнительская дисциплина | | Отсутствие нарушений и замечаний со стороны Министерства культуры Красноярского края, краевых учреждений культуры, администрации района, отдела культуры по исполнению приказов, устных и письменных запросов, распоряжений (ежемесячно) | Да | Информация начальника отдела | | | | До 5 |
| Соблюдение сроков и порядка представления статистической отчётности, проектных заявок, информаций по направлениям деятельности учреждения, разработок и сценариев районных мероприятий (ежемесячно) | Да | Информация начальника отдела | | | | До 5 |
|  | | Качественное ведение документации учреждения | Да | Информация директора | | | | До 5 |
|  | | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | Да | Информация отдела культуры | | | | До 5 |
| Эффективность деятельности | | Доля участников профильных смотров, конкурсов зонального, регионального и федерального значения, получивших призовые места от общего количества участников делегации (ежемесячно) | До 75 %  Свыше 75 % | Список делегации, копии наградных документов | | | | До 5 |
|  | Участие учреждения в реализации краевых и федеральных целевых программ, проектов, конкурсов по различным направлениям деятельности (месяц, квартал, год) | Да | Заявки на участие | | | | До 5 |
| **2** | Результаты участия учреждения в реализации краевых и федеральных целевых программ, проектов и конкурсов по направлениям деятельности (месяц, квартал, год) | Да | Соглашения, копии наградных документов | | | | До 10 |
|  | | Доля проектов, получивших грантовую поддержку, от общего количества проектных заявок (по итогам года) | До 50%  Свыше 50 % | Соглашения | | | | До 5  5 |
| **ВСЕГО: 160 %** | | | | | | | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | | | |
| Обеспечение безопасных условий в учреждении | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности (ежемесячно) | | Да | Информация директора | | | | До 10 |
|  | Исполнение предписаний надзорных органов, соблюдение сроков устранения замечаний, действия по устранению замечаний (ежемесячно) | | Да | Копии предписаний, меры по устранению | | | | До 5 |
| Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | | Да | План/факт работ | | | | До 10 |
|  | Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и посетителями учреждения | | Да | Информация директора | | | | До 5 |
|  | Обеспечение качества предоставляемых услуг | Отсутствие обоснованных жалоб на работу учреждения или действия директора | | Да | | Информация директора | | | До 5 |
|  | Инициация и реализация мер, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг учреждения | | Да | | Перечень мер | | | До 10 |
|  | Ресурсное обеспечение деятельности учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств | Укрепление (сохранение) материально-технической базы учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств | | Да | | Перечень мер | | | До 5 |
|  | Количество изданных каталогов, исследований, альбомов, буклетов, путеводителей, методических рекомендаций и иных материалов по профилю учреждения по сравнению с 2013 годом (процентов) (месяц, квартал, год) | | На уровне 2013  Свыше уровня 2013 | | Список и копии изданий | | | До 5 |
|  | Наличие интернет-сайта и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (ежемесячно) | | Да | | Информация директора | | | До 5 |
|  | Кадровая политика | Укомплектованность учреждения специалистами, работающими по профилю (год) | | до 95 %  95 - 100 % | | Информация директора | | | До 5  До 10 |
|  |  | Стабильность творческого коллектива, сохранение молодых специалистов  (ежемесячно) | | До 95 %  Свыше 95 | | Информация директора | | | До 5  До 10 |
|  |  | Доля специалистов учреждения, прошедших повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, а также принявших участие в профессиональных конкурсах, мастер-классах и конференциях от общего количества специалистов учреждения (месяц, квартал год) | | До 30 %  Свыше 30 | | Информация директора | | | До 10  10 |
|  | Обеспечение комфортных санитарно-гигиенических и санитарно-бытовых условий | Обеспечение температурного и светового режима, режима подачи питьевой воды (ежемесячно). | | Да | | Информация директора | | | До 10 |
|  | Наличие оборудованных гардеробов, туалетов и мест личной гигиены. Соблюдение чистоты и порядка. (ежемесячно) | | Да | | фото | | | До 10 |
|  | Эстетические условия | Наличие и удовлетворительное состояние внутреннего оформления помещений учреждения, единство дизайнерского решения (ежемесячно) | | Да | | | фото | | До 2 |
|  | Чистота и уют помещений учреждения (ежемесячно). | | Да | | | фото | | До 2 |
|  | Внешний вид учреждения (квартал, год) | | Да | | | фото | | До 2 |
|  | Состояние территории вокруг учреждения (месяц, квартал, год) | | Да | | | фото | | До 2 |
|  | Инициация мер по улучшению (сохранению) эстетических условий в учреждении | | Да | | | Перечень мер, сроки исполнения | | До 2 |
|  | **ВСЕГО: 120 %** | | | | | | | | |
|  | **Аннулирование %, начисленных директору учреждения за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде.** | | | | | | | | |
|  | По всем критериям | Невыполнение целевых показателей эффективности деятельности руководителя | | Да | | | | Пояснительная записка директора до 5 числа следующего месяца | минус до 5 % |

Критерии, содержание критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения, целевые показатели могут изменяться.