Администрация Ермаковского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» июля 2016 г. № 475-п

О внесении изменений и дополнений в

постановление от 29.09.2014 № 747-п

«Об утверждении Положения об оплате

труда работников муниципального

бюджетного учреждения «Ермаковская

централизованная библиотечная система»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 621 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Министерству культуры Красноярского края» (в последующих редакциях), учитывая постановление администрации Ермаковского района от 29.09.2014 № 747-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система», руководствуясь статьей 35 Устава Ермаковского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ермаковского района от 29.09.2014 № 747-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» следующие изменения и дополнения:

- в раздел II «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы» Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» (далее Положения) включить п. 2.5 следующего содержания «2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников печатных средств массовой информации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении ПКГ](http://docs.cntd.ru/document/902106564)  должностей работников печатных средств массовой информации»:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации III уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106564)» |
| 3 квалификационный уровень  | 3820 рублей; |

- изменить нумерацию п. 2.5, 2.6, 2.7 на единицу соответственно;

- раздел VI. «Порядок и условия выплат стимулирующего характера (премии) по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работника» Положения переименовать на «Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждения» и изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему постановлению;

- раздел V. «Условия оплаты труда руководителя учреждения» Положения переименовать на «Условия оплаты труда директора учреждения и заместителя директора учреждения» и изложить в редакции Приложения № 2 к настоящему постановлению;

- Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» изложить в редакции Приложения № 3 к настоящему постановлению;

- Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» изложить в редакции Приложения № 4 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 (обнародования).

Глава Ермаковского района М. А. Виговский

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Ермаковского района

от 29.07.2016г. № 475-п

1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.

4.3. Фонд для осуществления выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношением к общему фонду оплаты труда работников учреждения, включая:

бюджетные ассигнования (с учетом дополнительных субсидий, предусмотренных учреждению в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики») и средств, полученных от оптимизационных мероприятий);

средства, полученные от приносящей доход деятельности.

4.4. В пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.4.1. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждений устанавливаются:

- за опыт работы при наличии знаний и использовании в работе одного и более иностранных языков, ученой степени и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), почетного звания, ведомственного нагрудного знака (значка) в следующих размерах (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) по одному из следующих критериев, имеющему большее значение:

до 10% за знание и использование в работе одного иностранного языка или при наличии ведомственного нагрудного знака (значка);

до 15% за знание и использование в работе двух иностранных языков и более;

до 25% при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "заслуженный";

до 35% при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания "народный";

- за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования;

- за сложность, напряженность и особый режим работы:

до 100% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам муниципальных библиотек;

до 100 % водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов.

4.4.2. Критерии и условия назначения выплат за сложность, напряженность и особый режим работы работникам МБУ «Ермаковская централизованная библиотечная система» определяются локальным актом учреждения и устанавливаются сроком на один год.

4.4.3. Обеспечение заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда). Данная персональная выплата устанавливается работнику, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в текущем году. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае в текущем году, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в текущем году, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае в текущем году, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы устанавливается в случаях:

если размер минимальной заработной платы в Красноярском крае установлен;

если размер минимальной заработной платы в Красноярском крае не установлен, но размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае в текущем году, превышает или равен минимальному размеру оплаты труда.

Предусмотренная настоящим пунктом персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне минимального размера оплаты труда устанавливается в случае:

если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае в текущем году.

4.5. Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) (премии) осуществляются с целью поощрения работников учреждения за результаты труда по итогам работы.

4.5.1. При премировании работника учитывается:

* объективность: размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
* прозрачность: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
* адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива (учреждения), опыту и уровню квалификации работника;
* своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;
* справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.5.2. Премирование работников учреждения производится при условии:

выполнения показателей эффективности деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год);

отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций (для руководителей структурных подразделений - отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций непосредственно подчиненных и подразделений);

достижение параметров, превышающих нормативные уровни выполнения трудовых обязанностей.

4.6. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по итогам достижения показателей эффективности, установленных и утвержденных руководителем учреждения по каждой должности в увязке с показателями оценки деятельности учреждения за отчетный период (месяц, квартал, год) в целом.

4.6.1. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является наличие следующих документов:

- представленные в установленные сроки отчётные данные по выполнению показателей эффективности деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год);

- оценочный лист работника учреждения и пояснительная записка к нему.

4.6.2. Информация, отражённая в пояснительной записке должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подкрепленные соответствующими расчётами и документами, подтверждающими фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей.

4.6.3. Ответственными за предоставление отчёта о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместитель руководителя учреждения по данному направлению.

4.7. Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период необходимо учредить коллегиальный орган (комиссию), наделенный правами принятия решения о выплате премии.

4.8. Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности может оцениваться в баллах.

4.9. При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере (100 %), предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

4.10. При невыполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер премии уменьшается пропорционально сумме оценочных критериев за выполнение показателей. Премирование работника производится по итогам работы за соответствующий отчетный период.

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Ермаковского района

от 29.07.2016г. № 475-п

1. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Заработная плата директора учреждения и заместителя директора учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы директора учреждения определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности в соответствии с постановлением администрации Ермаковского района от 18.05.2012 № 259-п «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности» (в редакции постановлений от 08.08.2013 № 525-п; от 27.11.2014 № 960-п, от 01.07.2016 № 423-п).

Размер должностного оклада заместителя директора учреждения устанавливается руководителем учреждения на 20 процентов ниже размера должностного оклада директора учреждения.

5.2 Директору учреждения и заместителю директора устанавливаются выплаты компенсационного характера в порядке, размерах и условиях, предусмотренных разделом III настоящего Положения.

5.3. Директору учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере до 160 % от оклада (должностного оклада).

5.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 120 % от оклада (должностного оклада).

5.3.3. Персональные выплаты устанавливаются руководителю учреждения:

* работающему в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
* за сложность, напряженность и особый режим работы до 100 %.

Критерии и условия назначения выплат за сложность, напряженность и особый режим работы директора учреждения определяются приказом отдела культуры и устанавливаются сроком на один год.

5.3.4. Выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения руководителя учреждения за общие результаты труда по итогам работы. При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2. Оценка выполнения показателей работы руководителя учреждения осуществляется учредителем с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150 % от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

5.4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются директору учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно [Приложению № 1 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/985017517).

5.5. Количество должностных окладов директора учреждения, учитываемых для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установлены в [Приложении № 2 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/985017517).

5.6. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и единовременной материальной помощи директору учреждения устанавливаются начальником отдела культуры, осуществляющим управление учреждением. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения устанавливаются и выплачиваются ежемесячно по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения.

5.7. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

5.8. Заместителю директора учреждения в пределах средств на осуществление выплат стимулирующего характера могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.8.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются в размере до 120 % от оклада (должностного оклада).

5.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере до 90 % от оклада (должностного оклада).

5.8.3. Персональные выплаты устанавливаются заместителю директора учреждения:

* работающему в учреждении, расположенном в сельской местности, в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
* за сложность, напряженность и особый режим работы до 100 %;

Критерии и условия назначения выплат за сложность, напряженность и особый режим работы заместителю директора учреждения определяются локальным актом учреждения и устанавливаются сроком на один год.

5.8.4. Выплаты по итогам работы:

1. Выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения заместителя директора учреждения за общие результаты труда по итогам работы. При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

2. Оценка выполнения показателей работы заместителя директора учреждения осуществляется директором учреждения с изданием приказа об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год).

3. Выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются в размере до 150 % от оклада (должностного оклада), по итогам работы за квартал, год предельным размером не ограничиваются.

4. Выплаты по итогам работы, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

5.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются заместителю директора учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения согласно [Приложению № 1 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/985017517).

5.9.1. Показатели эффективности деятельности для директора учреждения и заместителя директора учреждения устанавливаются и утверждаются учредителем в увязке с показателями оценки деятельности учреждения за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.9.2. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является выполнение показателей эффективности и наличие следующих документов:

- представленные в установленные сроки отчётные данные по выполнению показателей эффективности деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год);

- оценочный лист директора учреждения и пояснительная записка к нему, представленные не позднее 10 дней до конца отчетного периода (месяц, квартал, год);

5.9.3. Информация, отражённая в пояснительной записке, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подкрепленного соответствующими расчётами и документами, подтверждающими фактическое выполнение показателей эффективности деятельности.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей.

5.10. Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности работы учреждения для определения размера стимулирующих выплат директору учреждения за соответствующий отчетный период необходимо учредить коллегиальный орган (комиссию) при отделе культуры, наделенный правами по проведению оценки целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры и их руководителей и принятию решения об определении размера стимулирующих выплат (премии) руководителям муниципальных учреждений культуры.

Приложение № 3

к Постановлению администрации

Ермаковского района

от 29.07.2016г. № 475-п

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения «Ермаковская централизованная

библиотечная система»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **№** | **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** |
|  | **ДИРЕКТОР** |
| 1 | Сложность организации и управления учреждением  | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей муниципального задания  | - на 1 - 5 %- более 5 %  | отчет (квартал, год) | 35 |
| 2 | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей плана мероприятий «Дорожная карта»  | - на 1 - 5 %- более 5 % | отчет (месяц, квартал, год) | 35 |
| 3 | Выполнение плана массовых мероприятий и количества участников в них, утвержденного на текущий год  | - 100 %- более 100% | отчет(квартал, год)  | 35 |
| 4 | Внеплановое участие учреждения в организации и проведении культурно-просветительских и социокультурных мероприятий/проектов на территории МО  | 1 % за каждое мероприятие | список мероприятий в отчете(ежемесячно) | не более 5 |
| 5 | Выполнение плана работы методического отдела  | - 100%- более 100%  | отчет (квартал) | 35 |
| 6 | Выполнение плана мероприятий с детьми и подростками в каникулярное время на текущий год  | - 100 %- более 100% | отчет(квартал) | 35 |
| 7 | Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения: актуальность информации на интернет-сайте, полнота информации на портале [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)  | - без замечаний  | информация специалиста МКУ(месяц, квартал, год) | 5 |
| 8 | Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения  | - 1/ месяц- 2/месяц- 3 и более | выходные данные статей в отчете(месяц) | 235 |
| 9 | Работа с партнерами | Привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения  | 1 % за 2 тыс. рублей  | отчет(месяц) | не более 10 |
| 10 | Привлечение социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения  | 1 % за каждого партнера | отчет(месяц) | не более 5 |
| 11 | Инновационная деятельность | Доля мероприятий, проведенных с использованием интерактивных средств и новых технологий от общего количества мероприятий  | - 60 - 80%- 80 – 90 % - свыше 90% | отчет(квартал) | 235 |
| 12 | Финансовая политика | Своевременное предоставление информации о планируемой финансово-хозяйственной деятельности (планы-графики, сметы, контракты и пр.) с указанием предполагаемых закупок на следующий финансовый год  | - до 10.11- до 15.12 | информация бухгалтерии(год) | 53 |
| 13 | Своевременное предоставление необходимой документации для осуществления расчётов по закупкам  | - за 15 дней- за 10 дней | информация бухгалтерии(месяц) | 53 |
| 14 | Качество планирования и ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения  | - без замечаний- 1 замечание- 2 замечания | информация бухгалтерии(месяц) | 1053 |
| 15 | Исполнительская дисциплина | Отсутствие замечаний по исполнению приказов, устных и письменных запросов, предписаний, представлению статистической отчётности, информаций по направлениям деятельности, конкурсных заявок, выполнению распоряжений Министерства культуры Красноярского края, краевых учреждений культуры, администрации района, отдела культуры  | - без замечаний   | информация начальника отдела(месяц) | 5   |
| 16 | Эффективность деятельности | Обеспечение участия учреждения в программах/проектах и конкурсах по различным направлениям деятельности, включая грантовые  | - 2 % за каждую поданную заявку  | перечень заявок в отчете(месяц, квартал) | Не более 10 |
| 17 | Результаты участия учреждения в государственных программах Красноярского края и Российской Федерации (кроме грантовых)  | - за каждую субсидию из краевого или федерального бюджета  | информация бухгалтерии об объеме субсидии (квартал, год) |  5 всего не более 20 |
| 18 | Результаты участия учреждения в краевых/региональных и федеральных конкурсных мероприятиях по направлениям деятельности  | - 2 % за 1-3 место по каждой номинации краевого/регионального мероприятия- 3 % за 1-3 место по каждой номинации федерального мероприятия  | список наградных документов в отчете(месяц) | не более 6не более 9всего не более 15 |
| 19 | Положительная динамика по основным показателям работы муниципальных библиотек  | - на уровне аналогичного периода прошлого года (АППГ);- увеличение по сравнению с АППГ | отчет (месяц квартал) | 35 |
| 20 | Количество проектов, получивших грантовую поддержку  | - 1 проект- 2 проекта- 3 и более | годовой отчет(год) | 51015 |
| 21 | Положительная динамика объема средств от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности  | - на уровне АППГ- свыше АППГ | годовой отчет(год) | 510 |
| **ВСЕГО: 160 %** |
| **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА** |
| 1 | Сложность организации и управления учреждением  | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей муниципального задания  | - на 1 - 5 %- более 5 %  | отчет (квартал, год) | 35 |
| 2 | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей плана мероприятий «Дорожная карта»  | - на 1 - 5 %- более 5 % | отчет (месяц, квартал, год) | 35 |
| 3 | Выполнение плана массовых мероприятий и количества участников в них, утвержденного на текущий год  | - 100 %- более 100% | отчет(квартал, год)  | 35 |
| 4 | Внеплановое участие учреждения в организации и проведении культурно-просветительских и социокультурных мероприятий/проектов на территории МО  | 1 % за каждое мероприятие | список мероприятий в отчете(ежемесячно) | не более 5 |
| 5 | Выполнение плана мероприятий с детьми и подростками в каникулярное время на текущий год  | - 100 %- более 100% | отчет(квартал) | 35 |
| 6 | Актуальность, полнота и обновляемость информации о деятельности подразделения на интернет-сайте учреждения  | - 1 % за наличие каждого показателя  | информация системного администратора (месяц, квартал, год) | не более 5 |
| 7 | Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения  | - 1/месяц- 2/месяц- 3 и более | выходные данные статей в отчете(месяц) | 235 |
| 8 | Работа с партнерами | Привлечение экономических партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения  | 1 % за 2 тыс. рублей  | отчет(месяц) | не более 10 |
| 9 | Привлечение социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения  | 1 % за каждого партнера | отчет(месяц) | не более 5 |
| 10 | Инновационная деятельность | Доля мероприятий, проведенных с использованием интерактивных средств и новых технологий от общего количества мероприятий  | - 60 - 80%- 80 – 90 % - свыше 90% | отчет(квартал) | 235 |
| 11 | Финансовая политика | Своевременное (в ноябре) предоставление директору информации о планируемых расходах с указанием предполагаемых закупок на следующий финансовый год  | - до 30.11- до 20.12 | информация директора(год) | 53 |
| 12 | Своевременное предоставление директору необходимой документации для осуществления расчётов по закупкам  | - за 18-20 дней- за 15 дней | информация директора(месяц) | 53 |
| 13 | Исполнительская дисциплина | Отсутствие замечаний по исполнению приказов, устных и письменных запросов, предписаний, представлению статистической отчётности, информаций по направлениям деятельности, конкурсных заявок, выполнению распоряжений Министерства культуры Красноярского края, краевых учреждений культуры, администрации района, отдела культуры, директора учреждения | - без замечаний   | информация директора(месяц) | 5   |
| 14 | Эффективность деятельности | Участие подразделения в программах/проектах и конкурсах (включая грантовые)  | - 2 % за каждую поданную заявку  | информация директора (месяц, квартал) | не более 10 |
| 15 | Результаты участия учреждения в краевых/региональных и федеральных конкурсных мероприятиях по направлениям деятельности  | - 1 % за любое место по каждой номинации краевого/регионального мероприятия- 2 % за любое место по каждой номинации федерального мероприятия  | список наградных документов в отчете(месяц) | всего не более 15 |
| 16 | Положительная динамика по основным показателям работы  | - на уровне АППГ- увеличение по сравнению с АППГ | отчет (квартал, месяц) | 35 |
| 17 | Количество проектов, получивших грантовую поддержку  | - 1 проект- 2 проекта- 3 и более | годовой отчет(год) | 3510 |
| 18 |  | Положительная динамика объема средств от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности  | - на уровне АППГ- свыше АППГ | годовой отчет(год) | 35 |
|  **ВСЕГО: 120 %** |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** |
| **ДИРЕКТОР** |
| 22 | Обеспечение безопасных условий в учреждении | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности, изложенных в предписаниях надзорных органов  | - без предписаний | информация директора и начальника отдела(квартал) | 10 |
| 23 | Выполнение Плана ремонтных работ на текущий год  | -100 %- 50 - до100 %- до 50% | годовой отчет (год)  | 1053 |
| 24 | Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и посетителями по вине учреждения  | - без несчастных случаев | годовой отчет (год) | 10 |
| 25 | Обеспечение качества предоставляемых услуг  | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по работе учреждения или действия директора со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан  | -без жалоб | выписка из книги жалоб, информация членов комиссии(месяц, квартал) | 10 |
| 26 | Инициация и реализация предложений/проектов, направленных на улучшение качества предоставления услуг учреждения, а также выполнение Плана мероприятий по совершенствованию деятельности учреждения по итогам НОК  | 1 % за каждое мероприятие | перечень мер в отчете(квартал) | не более 10 |
| 27 | Формирование положительного имиджа учреждения  | 1 % за каждую меру | перечень мер в отчете(месяц) | не более 10 |
| 28 | Ресурсное обеспечение деятельности учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств | Укрепление материально-технической базы учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств (включая гранты)  | 2 % за каждую меру/ приобретение  | перечень мер/приобретений в отчете(месяц, год) | не более 10  |
| 29 | Отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)  | - без нарушений и срывов;- задержка или перенос мероприятия | отчет(месяц) | 105 |
| 30 | Кадровая политика  | Укомплектованность учреждения специалистами, имеющими профильное образование  | - 85 - 95 % - 95 - 100 % | годовой отчет (год) | 515 |
| 31 | Доля молодых специалистов (в возрасте до 35 лет) от общего количества специалистов учреждения  | - до 65 %- более 65 % | годовой отчет (год) | 510 |
| 32 | Доля специалистов учреждения, прошедших повышение квалификации, профессиональную подготовку или переподготовку, а также принявших участие в профессиональных конкурсах, мастер-классах и конференциях от общего количества специалистов учреждения  | - на уровне АППГ;- свыше АППГ  | отчет(месяц, год) | 515 |
| **ВСЕГО: 120 %** |
| **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА** |
| 19 | Обеспечение безопасных условий в учреждении | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности, изложенных в предписаниях надзорных органов  | - без предписаний | информация директора учреждения (квартал) | 5 |
| 20 | Выполнение Плана ремонтных работ на текущий год  | -100 %- 50 - до100 %- до 50% | годовой отчет (год)  | 1053 |
| 21 | Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и посетителями по вине учреждения  | - без несчастных случаев | годовой отчет (год) | 5 |
| 22 | Обеспечение качества предоставляемых услуг  | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по работе учреждения или действия заместителя директора со стороны контролирующих органов, учредителя, директора учреждения, граждан  | -без жалоб | выписка из книги жалоб, информация членов комиссии(месяц, квартал) | 5 |
| 23 | Инициация и реализация предложений/проектов, направленных на улучшение качества предоставления услуг учреждения, а также выполнение Плана мероприятий по совершенствованию деятельности подразделения по итогам НОК  | 1 % за каждое мероприятие | перечень мер в отчете(квартал) | не более 10 |
| 24 | Формирование положительного имиджа подразделения  | 1 % за каждую меру | перечень мер в отчете(месяц) | не более 10 |
| 25 | Ресурсное обеспечение деятельности учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств | Укрепление материально-технической базы подразделения, в том числе за счет внебюджетных средств (включая гранты)  | 2 % за каждую меру/ приобретение  | перечень мер/приобретений в отчете(месяц, год) | не более 10  |
| 26 | Отсутствие нарушение и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями)  | - без нарушений и срывов;- задержка или перенос мероприятия | отчет(месяц) | 53 |
| 27 | Кадровая политика  | Укомплектованность подразделения специалистами, имеющими профильное образование  | - 85 - 95 % - 95 - 100 % | годовой отчет (год) | 510 |
| 28 | Доля молодых специалистов (в возрасте до 35 лет) от общего количества специалистов подразделения  | - до 65 %- более 65 % | годовой отчет (год) | 510 |
| 29 | Доля специалистов подразделения, прошедших повышение квалификации, профессиональную подготовку или переподготовку, а также принявших участие в профессиональных конкурсах, мастер-классах и конференциях от общего количества специалистов  | - на уровне АППГ;- свыше АППГ  | отчет(месяц, год) | 510 |
| **Всего: 90%** |
| **Аннулирование %, начисленных директору и заместителю директора учреждения за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде.** |
| **ДИРЕКТОР** |
| 1 | Сложность организации и управления учреждением | Невыполнение муниципального задания | 100 % аннулирование стимулирующих выплат за отчетный период | Пояснительная записка директора в течение 3 дней после представления оценочного листа | 0 |
| 2 | По критериям № 3, 5, 6, 7, 11, 12, 15, 19, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 32  | Невыполнение целевых показателей критериев эффективности деятельности руководителя | минус 1 % за каждый невыполненный показатель | Пояснительная записка директора до 5 числа следующего месяца | минус не более 17 |
|  | **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРКТОРА** |
|  | 1 | Сложность организации и управления учреждением | Невыполнение муниципального задания | 100 % аннулирование стимулирующих выплат за отчетный период | Пояснительная записка на имя директора учреждения в течение 3 дней после представления оценочного листа | 0 |
|  | 2 | По критериям № 3, 5, 6, 10, 11, 13, 19, 22, 23, 25, 29  | Невыполнение целевых показателей критериев эффективности деятельности руководителя | минус 1 % за каждый невыполненный показатель | Пояснительная записка на имя директора учреждения до 5 числа следующего месяца | минус не более 11 |

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

Приложение № 4

к Постановлению администрации

Ермаковского района

от 29.07.2016г. № 475-п

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная

библиотечная система»

КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ, В ГОД

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Учреждение | Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год  |
| Библиотеки  | 12,0 |