Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

№ \_\_\_\_\_\_-п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение), разработано на основании [Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений](http://docs.cntd.ru/document/985017078)» и применяется при определении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» (далее – Учреждение).
   2. Положение включает в себя:

* минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;
* виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
* порядок и условия выплат стимулирующего характера;
* виды, размеры и условия выплаты единовременной материальной помощи;
* условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора по творческой деятельности и заместителя директора по административно-хозяйственной части;
* размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, полученных от приносящей доход деятельности;
* заключительные положения.

1. **МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП И ОТДЕЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии](http://docs.cntd.ru/document/902061002)»: | |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена](http://docs.cntd.ru/document/902061002)» | 4029 рубля; |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена](http://docs.cntd.ru/document/902061002)» | 5431 рублей; |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии](http://docs.cntd.ru/document/902061002)» | 7091 рублей. |

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным [приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих](http://docs.cntd.ru/document/902106564)»:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106564)» | |
| 1 квалификационный уровень | 2454 рубль; |
| 2 квалификационный уровень | 2572 рублей; |
| должности, отнесенные к [ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня](http://docs.cntd.ru/document/902106564)» | |
| 1 квалификационный уровень | 2857 рублей; |
| 2 квалификационный уровень | 3484 рублей; |
| 3 квалификационный уровень | 3828 рублей; |
| 4 квалификационный уровень | 4612 рубля. |

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры», не вошедшим в квалификационные уровни ПКГ, устанавливаются в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| художественный руководитель | 7091 рублей; |
| главный режиссёр | 7091 рублей; |
| заместитель директора творческого коллектива | 5673 рублей. |

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются приказом Учредителя.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников увеличиваются при условии наличия квалификационной категории:

2.5.1. Работникам учреждений - в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство в следующих размерах:

главный – на 25%;

ведущий – на 20%;

высшей категории – на 15%;

первой категории – на 10%;

второй категории – на 5%;

Присвоение квалификационных категорий работникам учреждения производится руководителем учреждения в порядке, определяемом коллективным договором, в соответствии с квалификационными характеристиками должностей специалистов, предусмотренных ЕКСД, по итогам аттестации с учетом сложности выполняемой работы или профессионального мастерства, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении должностных обязанностей, отношения к работе, эффективности и качества труда.

2.5.2. Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов - с учётом классности в следующих размерах:

первый класс – на 25%;

второй класс – на 10%.

2.6. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта его увеличения, предусмотренного п. 2.5 настоящего Положения.

1. **ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта повышения за присвоение квалификационной категории.

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
* районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
* за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

Конкретный размер компенсационных выплат определяется директором дифференцированно в зависимости от объема выполняемой работы, продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в размере до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) предусматривают:

* доплату за совмещение профессий (должностей);
* доплату за расширение зон обслуживания;
* доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* водителю за ненормированный рабочий день;
* доплату за работу в ночное время;
* доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
* доплату за сверхурочную работу;
* в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

3.3.1. Размер доплат, указанных в абзацах 1, 2, 3, 4, пункта 3.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника в ночное время.

3.3.3. Работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), согласно которой минимальным размером двойной оплаты является двойной тариф без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

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 (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

3.3.4. Работникам учреждения, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со [статьей 152 Трудового Кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901807664): за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором и включать в полуторную и двойную оплату все установленные в организации надбавки и доплаты либо часть из них.

Действующим законодательством не установлен порядок исчисления часовой тарифной ставки из установленной месячной в целях оплаты работнику сверхурочной работы. Часовую тарифную ставку рассчитывают путем деления установленного работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. При этом среднемесячное количество рабочих часов, рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах на 12.

3.3.5. В целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. 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. Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период.

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент в размере 30 % и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 30 %.

1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. 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.

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

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.2.1. 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 учреждений клубного типа;

до 100 % водителям грузовых, легковых автомобилей и автобусов.

Критерии и условия назначения выплат за сложность, напряженность и особый режим работы работникам МБУК «Ермаковский районный Дом культуры» определяются локальным актом учреждения и устанавливаются сроком на один год.

4.2.2. 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.

4.3. 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 в целом (месяц, квартал, год).

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

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

4.3.4. Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период необходимо учредить коллегиальный орган (комиссию), наделенный правами принятия решения о назначении выплат стимулирующего характера.

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

4.3.6. При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для осуществления выплат стимулирующего характера в полном размере (100 %), предусмотренном на эти цели в отчетном периоде.

4.3.7. При невыполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер выплаты уменьшается пропорционально сумме оценочных баллов за выполнение показателей.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. Конкретный размер премии определяется в соответствии с Положением о премировании и утверждается локальным актом учреждения.

1. **ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается, по решению директора учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Конкретный размер материальной помощи не может превышать 3 000 рублей.

5.2. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании личного заявления работника и приказа директора учреждения с учетом положений настоящего раздела, директору учреждения - на основании личного заявления директора учреждения и приказа отдела культуры администрации Ермаковского района.

1. **УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА И**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. 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.

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

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

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

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

6.3.3. Персональные выплаты устанавливаются директору учреждения:

- за наличие ведомственного нагрудного знака (значка) 10 %;

* 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.

6.3.4. 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 директора 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.

6.4. 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).

6.5. 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).

6.6. Конкретные размеры компенсационных выплат, единовременной материальной помощи и выплат по итогам работы (премий) директору учреждения устанавливаются органом управления в сфере культуры, выполняющим функции учредителя. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы (премий), директору учреждения устанавливаются и выплачиваются ежемесячно по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения.

6.7. Неиспользованные средства на осуществление выплат стимулирующего характера директору учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

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

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

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

6.8.3. 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.

6.8.4. Выплаты по итогам работы (премии):

1. Выплаты по итогам работы (премии) 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.

6.9. 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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);

6.9.3. 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.

6.10. 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.

1. РАЗМЕР СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Непосредственно на выплату заработной платы работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Ермаковский районный Дом культуры» (без учета единого социального налога) средства от приносящей доход деятельности могут направляться в объеме от общей суммы полученных средств, не превышающем 50%.

7.2. Средства от приносящей доход деятельности могут направляться на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учётом недопущения превышения предельного объёма средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, установленного Приложением 2 к Положению.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее положение вводится в действие с «01» января 2017 года.
   2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

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 ДИРЕКТОРУ И ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ 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) | 3  5 | |
| 2 | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей плана мероприятий «Дорожная карта» | | - на 1 - 5 %  - более 5 % | | | отчет  (месяц, квартал, год) | 3  5 | |
| 3 | Сохранение/увеличение доли мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп населения: детей, молодежи, пенсионеров, людей с ограничениями здоровья от общего числа проводимых мероприятий | | - на уровне АППГ;  - свыше АППГ на 1-3 %  - увеличение более 3 % | | | годовой отчет  (год) | 3  5  10 | |
| 4 | Организация и проведение культурно-просветительских и социокультурных мероприятий/проектов, превышающих объем муниципального задания | | 1 % за каждое мероприятие | | | список мероприятий в пояснительной записке  (месяц) | не более 5 | |
| 5 | Выполнение плана работы в рамках исполнения межпоселенческих функций | | - 100%  - более 100% | | | пояснительная записка (месяц) | 3  5 | |
| 6 | Участие в разработке и реализации программных документов развития учреждения и отрасли | | - 5 % за каждый документ | | | информация начальника отдела (по мере разработки) | не более 10 | |
| 7 | Обеспечение актуальности, открытости и доступности информации о деятельности учреждения на интернет-сайте учреждения и на государственном портале [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | | - без замечаний | | | информация специалиста МКУ  (месяц) | 5 | |
| 8 | Инициация предложений/проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг и реализация Плана совершенствования деятельности учреждения по итогам НОК | | 1 % за каждое реализованное предложение | | | перечень предложений в пояснительной записке (квартал) | не более 5 | |
| 9 | Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения | | - 1/ месяц  - 2/месяц  - 3 и более | | | выходные данные статей в пояснительной записке  (месяц) | 2  3  5 | |
| 10 | Работа с партнерами | Привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения | | 1 % за 2 тыс. рублей | | | информация в пояснительной записке  (месяц) | не более 10 | |
| 11 | Инновационная деятельность | Внедрение новых технологий и инновационных форм работы в социокультурную деятельность учреждения | | за каждое нововведение | | | информация в пояснительной записке  (по мере внедрения) | 5 | |
| 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) | 5  3 | |
| 13 | Своевременное предоставление необходимой документации для осуществления расчётов по закупкам | | - за 15 дней  - за 10 дней | | | информация бухгалтерии  (месяц) | 5  3 | |
| 14 | Качество планирования и ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения | | - без замечаний  - 1 замечание  - 2 замечания | | | информация бухгалтерии  (месяц) | 10  5  3 | |
| 15 | Исполнительская дисциплина | Отсутствие замечаний по исполнению приказов, устных и письменных запросов, предписаний, представлению отчётности, информаций по направлениям деятельности, конкурсных заявок, разработок, сценариев, выполнению распоряжений и заданий Министерства культуры Красноярского края, краевых учреждений культуры, администрации района, отдела культуры | | - без замечаний | | | информация комиссии  (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 пояснительной записке, информация начальника отдела  (по мере подачи заявки) | 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 (по мере поступления субсидии) | 10  всего не более 20 | |
| 18 | Количество проектов, получивших грантовую поддержку | | - 1 проект  - 2 проекта  - 3 и более | | | годовой отчет  (год) | 5  10  15 | |
| 19 | 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 пояснительной записке  (месяц) | не более 6  не более 9  всего не более 15 | |
| 20 | Положительная динамика по основным показателям работы учреждения | | - до 3 %;  - свыше 3 % | | | отчет  (месяц) | 5  10 | |
| 21 | Положительная динамика объема средств от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности | | - свыше АППГ до 3 %  - увеличение более 3 % | | | годовой отчет  (год) | 5  10 | |
| **ВСЕГО: 160 %** | | | | | | | | | |
| **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | | | | |
| 1 | Сложность организации и управления творческой деятельностью учреждения | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей муниципального задания | | - на 1 - 5 %  - более 5 % | | | отчет (квартал, год) | 3  5 | |
| 2 | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей плана мероприятий «Дорожная карта» | | - на 1 - 5 %  - более 5 % | | | отчет  (месяц, квартал, год) | 3  5 | |
| 3 | Сохранение/увеличение доли мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп населения: детей, молодежи, пенсионеров, людей с ограничениями здоровья от общего числа проводимых мероприятий | | - на уровне АППГ;  - свыше АППГ на 1-3 %  - увеличение более 3 % | | | годовой отчет  (год) | 3  5  10 | |
| 4 | Организация и проведение культурно-просветительских и социокультурных мероприятий/проектов, превышающих объем муниципального задания | | 1 % за каждое мероприятие | | | список мероприятий в пояснительной записке (месяц) | не более 5 | |
| 5 | Участие в разработке программ/проектов развития творческих формирований и учреждения в целом | | 5 % за каждый документ | | | перечень программ/проектов в пояснительной записке (по мере разработки) | не более 10 | |
| 6 | Актуальность, полнота и обновляемость информации о творческой деятельности учреждения на интернет-сайте учреждения | | - 1 % за наличие каждого показателя | | | информация специалиста МКУ  (месяц) | не более 5 | |
| 7 | Наличие публикаций в СМИ о творческой деятельности учреждения | | - 1/месяц  - 2/месяц  - 3 и более | | | выходные данные статей в пояснительной записке (месяц) | 2  3  5 | |
| 8 | Инновационная деятельность | Доля мероприятий, проведенных с использованием интерактивных средств и новых технологий от общего количества мероприятий | | - 60 - 80%  - 80 – 90 %  - свыше 90% | | | информация в пояснительной записке  (квартал) | 2  3  5 | |
| 9 | Участие в разработке и реализации социокультурных проектов | | 5 % за каждый проект | | | перечень реализованных проектов в пояснительной записке (месяц) | не более 10 | |
| 10 | Исполнительская дисциплина | Отсутствие замечаний по исполнению приказов, устных и письменных запросов, предписаний, представлению отчётности, информаций по направлениям деятельности, конкурсных заявок, разработок, сценариев, выполнению распоряжений и заданий Министерства культуры края, краевых учреждений культуры, администрации района, отдела культуры, директора учреждения | | без замечаний | | | информация директора  (месяц) | 5 | |
| 11 | Эффективность деятельности | Участие творческих формирований учреждения в программах/проектах различного уровня, включая грантовые конкурсы | | - 2 % за каждую поданную заявку | | | перечень заявок в пояснительной записке, информация директора  (по мере подачи заявки) | не более 10 | |
| 12 | 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 пояснительной записке  (по мере получения) | всего не более 15 | |
| 13 | Положительная динамика по основным показателям работы учреждения | | - до 3 %;  - свыше 3 % | | | отчет (месяц) | 5  10 | |
| 14 | Количество проектов, получивших грантовую поддержку | | - 1 проект  - 2 проекта  - 3 и более | | | годовой отчет  (год) | 5  10  15 | |
| 15 | Положительная динамика объема средств от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности | | свыше АППГ до 3 %  - увеличение более 3 % | | | годовой отчет  (год) | 3  5 | |
| **ВСЕГО: 120 %** | | | | | | | | | |
| **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ** | | | | | | | | | |
| 1 | Сложность организации и управления административно-хозяйственной деятельностью учреждения | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей муниципального задания | | - на 1 - 5 %  - более 5 % | | отчет (квартал, год) | | 3  5 | |
| 2 | Перевыполнение промежуточных и итоговых показателей плана мероприятий «Дорожная карта» | | - на 1 - 5 %  - более 5 % | | отчет  (месяц, квартал, год) | | 3  5 | |
| 3 | Организация и проведение культурно-просветительских и социокультурных мероприятий/проектов, превышающих объем муниципального задания | | 1 % за каждое мероприятие | | список мероприятий в пояснительной записке (месяц) | | не более 5 | |
| 4 | Участие в разработке программ/проектов развития учреждения | | 5 % за каждый документ | | перечень программ в пояснительной записке (по мере разработки) | | не более 10 | |
| 5 | Инициация предложений/проектов, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг и реализацию Плана по совершенствованию работы учреждения по итогам НОК | | 2 % за каждое реализованное предложение | | перечень предложений в пояснительной записке (месяц) | | не более 10 | |
| 6 | Обеспечение полноты и актуальности информации на государственном портале [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | | без замечаний | | информация специалиста МКУ  (месяц) | | 5 | |
| 7 | Инновационная деятельность | Разработка и внедрение новых технологий при решении административно-хозяйственных и социокультурных задач | | 5 за каждое нововведение | | информация в пояснительной записке  (по мере внедрения) | | не более 10 | |
| 8 | Финансовая политика | Своевременное предоставление директору информации о планируемых расходах с указанием предполагаемых закупок на следующий финансовый год | | - до 30.11  - до 20.12 | | информация директора  (год) | | 5  3 | |
| 9 | Своевременное предоставление необходимой документации в бухгалтерию для осуществления расчётов по закупкам | | - за 18-20 дней  - за 15 дней | | информация директора  (месяц) | | 5  3 | |
| 10 | Увеличение количества платных услуг | | - на 1-3 услуги;  - более 3 услуг | | годовой отчет (год) | | 5  10 | |
| 11 | Положительная динамика объема средств от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности | | - свыше АППГ до 3 %  - увеличение более 3 % | | годовой отчет  (год) | | 5  10 | |
| 12 | Исполнительская дисциплина | Отсутствие замечаний по исполнению приказов, устных и письменных запросов, предписаний, представлению отчётности, информаций, выполнению распоряжений Министерства культуры края, краевых учреждений культуры, администрации района, отдела культуры, директора учреждения | | без замечаний | | информация директора  (месяц) | | 5 | |
| 13 | Эффективность деятельности | Участие учреждения в программах/проектах и конкурсах (включая грантовые) | | 2 % за каждую поданную заявку | | перечень заявок в пояснительной записке, информация директора (по мере подачи заявки) | | не более 10 | |
| 15 | Количество проектов, получивших грантовую поддержку | | - 1 проект  - 2 проекта  - 3 и более | | годовой отчет  (год) | | 3  5  10 | |
| 16 | Отсутствие замечаний по функционированию учреждения и качеству ведения хозяйственной деятельности со стороны учредителя, посетителей и директора учреждения | | без замечаний | | информация директора (месяц) | | 10 | |
| 17 | Положительная динамика по основным показателям работы учреждения | | - до 3 %;  - свыше 3 % | | отчет (месяц, квартал) | | 3  5 | |
| **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 | | без предписаний | | пояснительная записка  (квартал) | 15 | |
| 23 | Выполнение Плана ремонтных работ на текущий год | | -100 %  - 50 - до100 %  - до 50% | | годовой отчет (год) | 15  10  5 | |
| 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 устных и письменных замечаний/жалоб по работе учреждения:  - по проведению мероприятий  - по организации работы учреждения  - по поведению сотрудников  - на действия директора  со стороны контролирующих органов, учредителя, посетителей и работников учреждения | | без замечаний/жалоб | | пояснительная записка, информация членов комиссии  (месяц) | 5  5  5  5  всего не более 20 | |
| 26 | Инициация и реализация предложений по формированию положительного имиджа учреждения | | 1 % за каждую реализованную меру | | перечень мер в пояснительной записке  (месяц) | не более 10 | |
| 27 | Ресурсное обеспечение деятельности учреждения | | Реализация мер по сохранению и укреплению материально-технической базы учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств (включая гранты) | | 2 % за каждую меру | | перечень мер в пояснительной записке  (месяц, год) | не более 10 | |
| 28 | Кадровая политика | | Укомплектованность учреждения специалистами, имеющими профильное образование | | - 85 - 95 %  - 95 - 100 % | | годовой отчет (год) | 10  15 | |
| 29 | Доля молодых специалистов (в возрасте до 35 лет) от общего количества специалистов учреждения | | - до 65 %  - более 65 % | | годовой отчет (год) | 5  10 | |
| 30 | Доля специалистов учреждения, получивших дополнительное образование, прошедших повышение квалификации или профессиональную переподготовку, а также принявших участие в профессиональных конкурсах, мастер-классах и конференциях от общего количества специалистов учреждения | | - на уровне АППГ;  - свыше АППГ | | годовой отчет  (год) | 5  10 | |
| 31 | количество специалистов учреждения, получающих профильное образование без отрыва от производства | | - 1-3 человека  - более 3 чел. | | годовой отчет | 3  5 | |
| **ВСЕГО: 120 %** | | | | | | | | | |
| **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | | | | |
| 17 | Обеспечение безопасных условий в учреждении | | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности | | - без предписаний | | пояснительная записка  (квартал) | 10 | |
| 18 | Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и посетителями по вине учреждения | | - без несчастных случаев | | годовой отчет (год) | 10 | |
| 19 | Обеспечение качества предоставляемых услуг | | Отсутствие обоснованных устных и письменных замечаний/жалоб по работе учреждения:  - по проведению мероприятий  - по организации работы учреждения  - по поведению сотрудников  - на действия заместителя директора  со стороны контролирующих органов, учредителя, посетителей и работников учреждения | | без замечаний/жалоб | | пояснительная записка, информация членов комиссии  (месяц) | 5  5  5  5  всего не более 20 | |
| 20 | Инициация и реализация предложений по формированию положительного имиджа учреждения | | 2 % за каждую меру | | перечень мер в пояснительной записке  (месяц) | не более 10 | |
| 21 | Выполнение Плана работы по совершенствованию деятельности учреждения по итогам НОК | | 2 % за каждую меру | | перечень мер в пояснительной записке  (месяц) | не более 10 | |
| 22 | Кадровая политика | | Укомплектованность учреждения специалистами, имеющими профильное образование | | - 85 - 95 %  - 95 - 100 % | | годовой отчет (год) | 5  10 | |
| 23 | Доля молодых специалистов (в возрасте до 35 лет) от общего количества специалистов подразделения | | - до 65 %  - более 65 % | | годовой отчет (год) | 5  10 | |
| 24 | Доля специалистов, получивших дополнительное образование, прошедших повышение квалификации/ профессиональную переподготовку, а также принявших участие в профессиональных конкурсах, мастер-классах и конференциях от общего количества специалистов | | - на уровне АППГ;  - свыше АППГ | | отчет  (месяц, год) | 5  10 | |
| **Всего: 90%** | | | | | | | | | |
| **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ** | | | | | | | | | |
| 18 | Обеспечение безопасных условий в учреждении | | Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности | | - без предписаний | | пояснительная записка  (квартал) | 10 | |
| 19 | Выполнение Плана ремонтных работ на текущий год | | - 100 %  -50-до100 %  - до 50% | | годовой отчет (год) | 20  15  5 | |
|  | 20 | Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и посетителями по вине учреждения | | - без несчастных случаев | | годовой отчет (год) | 10 | |
|  | 21 | Обеспечение качества предоставляемых услуг | | Отсутствие обоснованных устных и письменных замечаний/жалоб по работе учреждения:  - по организации работы учреждения  - по поведению сотрудников  - на действия заместителя директора  со стороны контролирующих органов, учредителя, посетителей и работников учреждения | | без замечаний/жалоб | | пояснительная записка, информация членов комиссии  (месяц) | 5  5  5  всего не более 20 | |
|  | 22 | Выполнение Плана работы по совершенствованию деятельности учреждения по итогам НОК | | 2 % за каждую меру | | перечень мер в пояснительной записке  (месяц) | не более 10 | |
|  | 23 | Ресурсное обеспечение деятельности учреждения, в том числе за счет внебюджетных средств | | Сохранение и укрепление материально-технической базы подразделения, в том числе за счет внебюджетных средств (включая гранты) | | 2 % за каждую меру | | перечень мер/  приобретений в отчете  (месяц, год) | не более 10 | |
|  | 24 | Отсутствие нарушений и срывов работы по материально-техническим причинам (содержание имущества и оборудования в соответствии с нормативными требованиями) | | - без нарушений и срывов | | отчет  (месяц) | 5 | |
|  | 25 | Кадровая политика | | Укомплектованность учреждения специалистами, имеющими техническое образование | | - 85 - 95 %  - 95 - 100 % | | годовой отчет (год) | 3  5 | |
|  | **Всего: 90%** | | | | | | | | | |
|  | **Аннулирование %, начисленных директору и заместителю директора учреждения за выполнение целевых показателей деятельности в отчетном периоде.** | | | | | | | | | |
|  | **ДИРЕКТОР** | | | | | | | | | |
|  | 1 | важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | 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  № 3,5,6,7,12,13,15,16,20,21,22,25,26,27, 30 | | Невыполнение целевых показателей критериев эффективности деятельности руководителя | | минус 1 % за каждый невыполненный показатель | | Пояснительная записка директора до 5 числа следующего месяца | | минус не более  15 |
|  | **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРКТОРА ПО ТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | | | | |
|  | 1 | важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | 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  № 3,5,6,9,10,11,13,15,17,19,20,21,24 | | 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  13 |
|  | **ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ** | | | | | | | | | |
|  | 1 | Важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении поставленных задач | | 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 | Качество выполняемых работ | | Срыв работы учреждения/перенос мероприятия по материально-техническим причинам, зависящим от качества работы заместителя директора по административно-хозяйственной работе | | 100 % аннулирование стимулирующих выплат за отчетный период | | Пояснительная записка на имя директора учреждения в течение 3 дней после представления оценочного листа | | 0 |
|  | 3 | По критериям  № 4,5,6,8,9,11,12,13, 16,17,18,21,22,23, 24 | | 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  15 |

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

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры «Ермаковский

районный Дом культуры»

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Учреждение | Количество должностных окладов руководителя  учреждения, в год |
| Учреждение культуры клубного типа | 12 |