|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Северное Чернского района** |
| **Администрация** |
|  |
|  |
| **Постановление****от 12 января 2024 года № 3** |
|  |

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда

работников муниципального бюджетного учреждения культуры

«Социально-культурный центр муниципального образования Северное Чернского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Тульской области от 26.10.2017 №489 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений культуры Тульской области, Постановлением администрации МО Чернский район от 12.04.2022 № 269 «О внесении изменений в постановление администрации МО Чернский район от 03.11.2017 №773 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Чернского района», на основании статьи 36.1 Устава муниципального образования Северное Чернского района, администрации муниципального образования Северное Чернского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурный центр муниципального образования Северное Чернского района» (Приложение).

2. Признать утратившим силу:

1) Постановление администрации муниципального образования Северное Чернского района от 24.04.2023 № 64 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр муниципального образования Северное Чернского района» на 2023 год».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Чернский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://chernskij-r71.goweb.gosulugi.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**Глава администрации**

**МО Северное Чернского района В.А. Агафонов**

|  |
| --- |
| Приложениек Постановлению администрациимуниципального образования Северное Чернского района от 12.01.2024 № 3  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр муниципального образования Северное Чернского района»**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально культурный центр муниципального образования Северное Чернского района» (далее - Положение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников учреждений и включает в себя:

Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, размеры должностных окладов, в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;

условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера;

порядок и условия выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным Постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 №598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее Перечень видов выплат стимулирующего характера);

другие вопросы оплаты труда.

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет (устанавливает) размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате по согласованию с представительным органом работников и согласованным с органом исполнительной власти МО Северное Чернского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее –Учредитель).

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

Оплата труда работников учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для муниципальных организаций (учреждений) МО Северное Чернского района соответствующих отраслей, с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области, установленной региональным соглашением.

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр муниципального образования Северное Чернского района» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета Тульской области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

1. Размеры должностных окладов (окладов) работников культуры,

искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности | Размер должностного оклада (оклада), руб. |
|  Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена: культорганизатор, руководитель клубного формирования | 10608 |
|  |
| 1. Размеры должностных окладов (окладов) работников культуры, искусства и кинематографии, не отнесенных к ПКГ, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, не отнесенные к ПКГ | Размер должностного оклада (оклада), руб. |
|  заведующий дома культуры и отдыха | 1. 899
 |

 |

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу)за выслугу лет;

повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу);

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу)за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающие коэффициенты.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам) приведены в 5-10 настоящего раздела Положения.

1. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу)за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

от 1 года до 5 лет включительно –0,10;

свыше 5 лет до 10 лет включительно -0,15;

свыше 10 лет –0,2.

Порядок исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет определяется в соответствии Приложением № 1 к настоящему Положению.

1. Повышающий коэффициент к должностному окладу(окладу)по учреждению (структурному подразделению) устанавливается работникам учреждений (структурных подразделений) культуры, расположенных в сельской местности, в размере 0,25.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и к должностному окладу (окладу)работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) по учреждению (структурному подразделению) не образует новый оклад.

1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу(окладу) устанавливается работнику в размере до 3 с учетом уровня его профессиональной подготовки, образования, сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) определяются на основе Положения об оплате труда работников, утвержденного локальным актом учреждения, принятым по согласованию с Учредителем и представительным органом работников (приложение № 2).

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательного характера и осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

1. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается работникам культуры, указанным в пункте 1 раздела 2 настоящего Положения, с целью стимулирования к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию:

при наличии третьей квалификационной категории - 0,05;

при наличии второй квалификационной категории - 0,1;

при наличии первой квалификационной категории - 0,2;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,3;

при наличии категории ведущей - 0,35.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается:

работникам культуры при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;

руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

8. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

9. Повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

11. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

**3. Порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

12. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера.

13. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Кратность оклада руководителя учреждения устанавливается нормативным актом Учредителя.

14. К основному персоналу относятся:

Заведующие дома культуры, культорганизаторы, руководители клубных формирований.

15. Размер кратности для установления должностного оклада руководителя учреждения определяется Учредителем и устанавливается ежегодно от фактически сложившейся заработной платы основного персонала за предшествующий календарный год.

16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников не может превышать восьмикратного размера.

17. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

18. С учетом достигнутых результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения производится премирование руководителя учреждения.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

19. С учетом условий труда руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается Учредителем и включается в трудовой договор.

20. Главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

**4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада руководителя Учреждения**

21. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада руководителя Учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления заработной платы для определения размера оклада руководителя Учреждения.

22. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, выплаты по повышающим коэффициент к окладам, выплаты стимулирующего характера, размер доведения до минимальной заработанной платы работников основного персонала Учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется Учреждением за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Учреждения.

При назначении нового руководителя Учреждения оклад данному руководителю определяется в размере ранее определенного оклада предшествующему руководителю, рассчитанного в соответствии с настоящим Порядком.

23. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов, выплат по повышающим коэффициентам к окладам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Учреждения.

24. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

25. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число включительно (для февраля – по 28 или 29 число включительно), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной и более одной должности или профессии (на условиях внутреннего совместительства), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

26. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

27. Расчет средней численности работников, указанных в 27 настоящего Положения, производится в следующем порядке:

27.1. Исчисляется общее количество человека-дней, отработанных указанными работниками, путем деления общего числа отработанных человека-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

-40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

-39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

-36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов – на 6 часов при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 24 часа – на 4,8 часа при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе).

27.2. Затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

28. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

29. При создании нового Учреждения и других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения, для определения оклада руководителя учитываются средняя заработная плата работников основного персонала, рассчитанная для определения размера оклада руководителя, и размер кратности в среднем по группе Учреждений данного типа.

**5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера**

30. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя учреждения.

В приказах указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

31. При совмещении должностей (профессий) и (или) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установление выплат работникам Учреждения за выполнение наряду со своей основной работой дополнительной работы в основное рабочее время производится пропорционально отработанному времени в следующих случаях и размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Процент** |
| 1 | Совмещение должности, увеличения объема работ на период временной нетрудоспособности работника(\*) | 50 % от должностного оклада работника, выполняющего дополнительную работу. |
| 2 | Совмещение должности, увеличения объема работ на период вакансии, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком(\*) | 80 % от должностного оклада работника, выполняющего дополнительную работу. |
| 3. | Совмещение должности, увеличения объема работ на период отсутствия директора | Выплата разницы в должностных окладах |

\*Дополнительная работа в порядке совмещения должности, увеличения объема работ может поручаться несколькими работниками, при этом размер компенсационной выплаты каждому устанавливается пропорционально на основании служебной записки начальника отдела (заведующего структурным подразделением) в зависимости от сложности выполняемой работы.

Поручение работнику Учреждения выполнение наряду со своей основной работой дополнительной работы в основное рабочее время путем увеличения объема работ, а также установление размера выплат производится на основании приказа по Учреждению.

32. Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

33. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

34. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекшихся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего**

**характера**

35. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждение устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок, размер, показатели эффективности и условия предоставления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются на основе локального акта учреждения, согласованного с Учредителем, с учетом мнения представительного органа работников (приложение 3,4,5).

36. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год.

37. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников учреждения при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области, объявлении Благодарности Губернатора Тульской области, вручении Почетной грамоты Губернатора Тульской области или органа исполнительной власти Тульской области, или МО Чернский район, или выполнении особо важных и срочных работ.

Размер, порядок и условия выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем.

38. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение, на определенный срок при:

своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;

повышении уровня ответственности за порученный участок работы;

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;

соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

39. Премиальная выплата по итогам работы является ежемесячной (ежеквартальной) выплатой и устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения и работника.

Показатели эффективности деятельности работника, порядок и условия осуществления премиальной выплаты по итогам работы устанавливаются локальным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников и согласованным с Учредителем.

40. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в следующем порядке:

главному бухгалтеру, заведующим дома культуры и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно- руководителем учреждения с учетом показателей эффективности работы;

41. Выплаты осуществляются с учетом показателей эффективности и не носят обязательный характер.

42. При ухудшении показателей выплаты отменяются полностью или снижается их размер.

1. **Другие вопросы оплаты труда**

43. Работникам учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за почетное звание Министерства культуры Российской Федерации, отраслевой нагрудный знак, ученую степень в следующих размерах:

при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или почетного звания «Заслуженный» (кроме работников театрально-концертных учреждений) - 0,2;

при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) - 0,25;

награжденных отраслевыми знаками -0,1.

Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Повышающий коэффициент к должностному окладу(окладу)устанавливается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и не образует новый оклад, не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Положению об условиях оплаты труда работников МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»  |

**ПОРЯДОК**

**исчисления стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет**

1. В стаж работы засчитываются:

а) время работы в Учреждении;

б) время службы в Вооруженных Силах Российской Федерации; время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на длительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в Учреждение не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

в) время работы в учреждениях культуры в период учебы студентам высших и средних образовательных учреждений культуры независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях культуры.

г) работникам учреждений культуры при условии, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях (учреждениях) на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности учреждения или отвечающих функционалу занимаемой в учреждении должности.

2. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

3. Работникам Учреждений могут быть засчитаны в стаж работы иные периоды работы (службы) в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности (профессии).

4. Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия по исчислению стажа для установления работникам повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

Приложение 2

к Положению об условиях оплаты труда

работников МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР

 МО Северное Чернского района»

**Положение**

**о порядке установления персонального повышающего**

**коэффициента работникам МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»**

**1.   Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления персонального повышающего коэффициента работникам МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района» далее – Учреждение) определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и [Постановлением](http://www.law7.ru/stavropol/act8z/s032.htm) администрации МО Чернский район от 12.04.2022 N 269 «О внесении изменений в постановление администрации МО Чернский район от 03.11.2017 №773«Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Чернского района»».

1.3. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.4. Все доплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**2. Основания для установления персонального повышающего коэффициента**

2.1. «Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Чернского района» утвержденным Постановлением администрации МО Чернский район №773 от 03.11.2017 года (с изменениями и дополнениями) предусмотрено установление работникам **персональный повышающий коэффициент к окладу.**

2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам учреждения с учетом:

-уровня профессиональной подготовки, уровня образования;

- сложности, важности выполняемой работы;

-степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

-наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности;

-совершенствования форм работы, инновационная деятельность.

(приложение № 1 к Положению о порядке установления персонального повышающего коэффициента сотрудникам МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»-Критерии для установления размера персонального повышающего коэффициента специалистам Учреждения)

2.3. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу принимается директором Учреждения на основании протокола созданной комиссии из числа сотрудников Учреждения.

2.4. Повышающий коэффициент в период его действия может быть отменен (изменен) по решению созданной комиссии на основании ежеквартального мониторинга трудовой деятельности сотрудника, приказом директора, в том числе при нарушении нормативных правовых актов, ухудшения качества предоставляемых услуг, неисполнения или ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей.

2.5 Директор Учреждения определяет возможные персональные коэффициенты для работников, исходя из фонда оплаты труда.

**3. Механизм определения и установления значения**

**персонального повышающего коэффициента.**

3.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному размеру оклада устанавливается на срок, не превышающий одного календарного года.

3.2. Размер выплат с учётом персонального повышающего коэффициента к должностному размеру оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности, определяется путем умножения должностного размера оклада на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего характера.

3.3. Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не может превышать в абсолютном размере 3.0.

3.4. Выплаты персонального повышающего коэффициента работникам Учреждения могут быть сняты приказом директора.

3.5. Снятие персонального повышающего коэффициента определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат персонального повышающего коэффициента;

- снижение качества работы, за которое был определен персональный повышающий коэффициент;

- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению).

Приложение № 2 к Положению

о порядке установления персонального

повышающего коэффициента сотрудникам

МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР

 МО Северное Чернского района»

1. **Порядок установления персонального повышающего коэффициента**

Профессионально-квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»:

**Культорганизатор, руководитель клубного формирования**

 1.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

 1.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

**Таблица № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Размер коэффициента | Показатели |
| Уровень профессиональной подготовки,образование | 0,050,1 | Среднее специальное профильное образованиеВысшее |
| Сложность, важность выполняемой работы | до 1 | Реализация Программы развития (в соответствии с направлением работы учреждения: сохранение народной традиционной культуры, патриотическое воспитание, развитие самодеятельного народного творчества); |
| Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | - | - |
| Наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности | от 0,5до 0,70 | Возложенные дополнительные обязанности на сотрудника приказом директора (для основного состава сотрудников, в данную категорию совместители не входят) |
| Совершенствование форм работы, инновационная деятельность | от 0.5до 1 | Реализация экспериментальных проектов внедрения инновационной деятельности с целью совершенствования форм работы |

1. **Порядок установления персонального повышающего коэффициента по должностям работников культуры, искусства и кинематографии, не отнесенным к Профессионально- квалификационным группам:**

**Заведующий дома культуры и отдыха**

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

 2.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

**Таблица № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Размер коэффициента | Показатели |
| Уровень профессиональной подготовки, образование | 0,1 | Высшее образование |
|  0,05 | Среднее специальное профильное образование |
| Сложность, важность выполняемой работы | до 1 | Реализация Программы развития (в соответствии с направлением работы учреждения: сохранение народной традиционной культуры, патриотическое воспитание, развитие самодеятельного народного творчества, методическое обеспечение деятельности учреждений); |
| Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | от 10до 0.3 | При подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей. |
| Наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности | от 0,5до 0,70 | Основание указывается в приказе о возложении дополнительных обязанностей на сотрудника с его согласия закрепленные приказом директора (для основного состава сотрудников, в данную категорию совместители не входят) |
| Совершенствование форм работы, инновационная деятельность | от 0.5до 1 | Реализация экспериментальных проектов внедрения инновационной деятельности с целью совершенствования форм работы |

**3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должности: Главный бухгалтер**

 3.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих – 3,0.

 3.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

**Таблица № 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Размер коэффициента | Показатели |
| Уровень профессиональной подготовки, образования | 0,1  | Высшее образование |
| 0,05 | Среднее специальное профильное образование |
| Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | до 0,8 | Высокая организация работы по перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные организации |
| от 0,5до 0,70 | Участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности |
|  до 0,4  | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических и других видов расчетов |
| Сложность, важность выполняемой работы  |  до 0,5  | Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей |
| Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач организации |  до 0,5 | Высокий уровень исполнительской дисциплины и отношение к работе |

**4. Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

 4.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента для работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих – 3,0.

 4.2. Критерии и показатели определения размера персонального повышающего коэффициента:

**Таблица № 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Размер коэффициента | Показатели |
| Уровень профессиональной подготовки, образования | 0,1  | Высшее образование |
| 0,05 | Среднее специальное профильное образование |
| Сложность, важность выполняемой работы | до 0,5 | Ненормированный рабочий день |
| Наличия дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности | от 0,5до 0,70 | Увеличение объема работы связанного с выездными мероприятиями самодеятельных коллективов |

Приложение № 3

к Положению об условиях оплаты

работников МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР

 МО Северное Чернского района»

**Положение**

**о премировании и стимулировании работников МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»**

1. **Общие положения**

 Настоящее Положение о премировании и стимулировании работников МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

* 1. (далее – Положение) разработано в целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

 1.2.Премирование и стимулирование работников осуществляется в пределах доведенных на эти цели бюджетных ассигнований и экономии фонда оплаты труда. Объем средств, предусмотренный на установление выплат, определяется ежегодно учредителем.

 1.3. В учреждении создается единая комиссия по рассмотрению критериев и назначению всех выплат стимулирующего характера (приложение 4).

1. **Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера**

В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ;

- за интенсивность и высокие результаты;

- премиальные выплаты по итогам работы.

**2.1** **Выплата за качество выполняемых работ** (далее – выплата) устанавливается работникам административно – управленческого и основного персонала в следующих размерах от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда:

- специалист (заведующие СДК, культорганизатор, бухгалтер) – до 150%;

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в течение соответствующего финансового года с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Период, на который устанавливается выплата, определяется приказом руководителя учреждения.

Решение об установлении выплаты принимается:

-руководителю учреждения – учредителем;

- работникам - руководителем учреждения.

Перечень критериев оценки качества выполняемых работ и их выполнение устанавливается комиссией по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Критерии оценки деятельности работников Учреждения за качество выполняемых работ приведены в приложении 1 к настоящему положению.

На основании протокола подведения итогов и анализа выполнения критериев оценки деятельности работников Учреждения за период, предшествующий периоду назначения выплаты, руководитель издает приказ об установлении выплаты за качество выполняемых работ.

Начисление выплаты производится ежемесячно в пределах фонда оплаты труда и выплачивается вместе с начисленной заработной платой.

В случае невыполнения показателей качества выполняемых работ (наличии нарушений) размер выплаты может быть пересмотрен на основании приказа руководителя учреждения.

Пересмотр размера выплаты за качество выполняемых работ (лишение выплаты) производится за месяц, в котором имело место нарушение или обнаружен факт невыполнения установленных критериев качества, которые фиксируются в протоколе (акте), составленном в рамках действующего законодательства. На основании составленного протокола (акта) руководитель учреждения издает приказ об изменении размера выплат (лишении выплат) конкретного сотрудника. Данный размер выплат может быть перераспределен руководителем учреждения между работниками, выполняющими показатели.

Размер выплат может быть пересмотрен (выплата может не выплачиваться) при следующих нарушениях (в процентах от назначенной выплаты):

- несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.)- 20%;

- несоблюдение профессиональной этики- 20%.

В случае если работник проработал неполный месяц (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы и т.д.), выплата за качество выполняемых работ начисляется пропорционально отработанному времени.

При приеме на работу, работнику производится выплата за качество работы с первого рабочего дня следующего месяца (за месяцем приема на работу) в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения за качество выполняемых работ и доведенного фонда оплаты труда.

**2.2.** **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

2.2.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (далее - выплата) направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении результатов работы, развитию творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных технологий.

Выплата устанавливается для всех категорий работников, работающих по основному месту работы (без учета внешних совместителей) (далее – работникам), в соответствии с критериями оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждения.

Оценка результативности и эффективности деятельности работников учреждения и назначение выплаты проводится ежемесячно при наличии денежных средств, предусмотренных Учреждению на введение данной выплаты.

Порядок, размеры, условия назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, критерии оценки результативности и эффективности деятельности, формы представления материалов по самоанализу деятельности разрабатываются Комиссией и утверждаются руководителем учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам основного и вспомогательного персонала осуществляется на основании локального нормативного документа (приказа руководителя учреждения), согласно протокола заседания Комиссии.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю муниципального учреждения осуществляется на основании распоряжения главного распорядителя.

2.2.2 Порядок и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Общий фонд для назначения выплат за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период (месяц), предусмотренный муниципальному бюджетному учреждению на выполнение майских Указов Президента РФ (доведение заработной платы работников учреждений культуры до средней заработной платы по Тульской области), определяется главным распорядителем. Из этого фонда главный распорядитель выделяет отдельные фонды для назначения выплат руководителю и работникам учреждения. Руководитель в свою очередь выделяет отдельные фонды для назначения выплат работникам основного и вспомогательного персонала.

При подведении итогов и выполнения показателей эффективности за отчетный месяц выплата назначается работникам, начисляется в текущем месяце и выплачивается с заработной платой текущего месяца.

В соответствии с утвержденными критериями (приложение №2 к настоящему положению) работники основного персонала учреждения представляют Комиссии материалы по самоанализу деятельности. Срок представления работником материалов – 3 рабочих дня до окончания месяца. Форма самоанализа - показатели работы в баллах (оценочный лист с отраженной статистической отчетностью).

Для оценки выполнения критериев результативности и эффективности деятельности основного персонала учреждения и определения размера выплаты каждому критерию присваивается определенное количество баллов.

При определении размера выплаты каждому критерию устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости критерия.

**Расчет размера выплаты осуществляется по бальной системе и определяется следующим образом:**

- на основании выполнения критериев оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период;

- после подсчета баллов для оценки результативности и эффективности деятельности работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов;

- путем суммирования находится общая сумма баллов.

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, предусмотренный на выплату за интенсивность и высокие результаты работы делится на общую сумму баллов. Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

 S = ФОТ ст / N, где

 S - стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда, предусмотренный на выплату за интенсивность и высокие результаты работы; N - количество баллов;

- денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранную каждым работником. Таким образом, вычисляется размер выплат по результатам оценки выполнения критериев результативности и эффективности работы каждого работника за рассматриваемый месяц.

Комиссия, не позднее последнего рабочего дня текущего месяца, рассматривает представленные работниками основного персонала учреждения отчеты о выполнении критериев результативности и эффективности деятельности. Результаты рассмотрения представленных материалов отражаются в протоколе заседания Комиссии. Также комиссия рассматривает критерии деятельности работников вспомогательного персонала (приложение № 3 к положению) с отражением результатов в протоколе заседания комиссии.

Расчет выплаты за интенсивность и высокие результаты работы вспомогательному персоналу производится аналогично расчету данной выплаты основному персоналу.

На основании протокола руководитель учреждения в последний рабочий день месяца представляет в бухгалтерию приказ о назначении и размерах выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения.

Для оценки деятельности руководителя Учреждения и назначения ему выплаты руководитель в последний рабочий день месяца представляет главному распорядителю оценочный лист выполнения установленных показателей за отчетный период (приложение №4 к настоящему положению) с пояснительной запиской. Информация, отраженная в пояснительной записке должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя. Также в пояснительной записке должны быть указаны причины, повлиявшие на снижение/увеличение выполнения показателей. К пояснительной записке могут прилагаться документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности муниципального учреждения (статистические данные по выполнению установленных показателей; документы, подтверждающие участие в муниципальных, региональных, всероссийских, международных конкурсах и других мероприятиях).

Фонд, определенный главным распорядителем (за период оценки эффективности деятельности муниципального учреждения) для назначения руководителю выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, принимается за 100 баллов.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения производится пропорционально набранным баллам. На основании протокола главный распорядитель в последний рабочий день месяца, представляет в бухгалтерию приказ о назначении и размерах данной выплаты Руководителю учреждения.

Работникам, работающим не полное рабочее время, размер выплаты устанавливается пропорционально отработанному рабочему времени (пример: работник работает на 0,5 ставки и был оценен в отчетном периоде в 100 баллов, тогда 100\*0,5 = 50 баллов – пропорционально отработанному времени. Соответственно, если сотрудник работает на 0,25 ставки и набрал 100 баллов, то пропорционально отработанному времени 100\*0,25 = 25 баллов).

При приеме на работу выплата производится с 1 числа следующего месяца согласно набранным баллам. При увольнении сотрудника выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится при условии, если сотрудник проработал полный рабочий месяц и выплачивается вместе с окончательным расчетом.

В случае если работник проработал неполный рабочий месяц (больничный лист, отпуск и т.д.) выплата начисляется согласно набранным баллам. В случае отсутствия сотрудника на работе в течение полного рабочего месяца выплата не производится.

В случае, если работник переводится в учреждении с одной должности на другую в течении месяца, то выплата производится согласно набранным баллам по последней должности*.*

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производятся в установленный день получения заработной платы за отчетный месяц.

В случае совпадения выходных и праздничных дат с установленными днями предоставления необходимого пакета документов на выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, документы предоставляются в последний рабочий день месяца. По окончании года необходимый пакет документов предоставляется не позднее чем за 5 дней до установленного дня выдачи заработной платы за декабрь. И выплачивается вместе с заработной платой за декабрь.

**2.3. Премиальные выплаты по итогам работы**

2.3.1. При условии экономии фонда оплаты труда и обеспеченности учреждения денежными средствами всем работникам учреждения могут выплачиваться:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда).

Премиальные выплаты по итогам работы (далее – премиальные выплаты) устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки (критериев) выполнения установленных показателей премирования (приложение № 6 к настоящему положению). Премиальные выплаты производятся работникам учреждения, работающим как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству. При внутреннем совместительстве/совмещении работник премируется по основной должности.

Порядок, размеры, показатели премирования и условия назначения премиальных выплат по итогам работы разрабатываются Комиссией и утверждаются руководителем учреждения.

Решение о премировании руководителя принимает главный распорядитель с учетом выполнения показателей премирования.

Решение о назначении премиальных выплат работникам учреждения принимает руководитель на основании протокола заседания Комиссии.

Премирование по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Фонд премиальных выплат руководителю учреждения определяется главным распорядителем. Руководитель учреждения определяет фонды премиальных выплат заместителю руководителя, работникам основного персонала, вспомогательного персонала и совместителям по отдельности.

Расчет размера премиальных выплат работникам Учреждения производится аналогично расчету выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Конкретный размер выплат определяется в абсолютном размере.

Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы не выплачивается.

Работникам, уволившимся из учреждения до издания приказа, премирование не производится.

Выплата премии по итогам работы производится в установленный день получения заработной платы. По окончании года, в случае выплаты заработной платы за декабрь в текущем отчетном году, решение о премировании принимается не позднее, чем за 5 дней до установленного дня выдачи заработной платы за декабрь. И выплачивается вместе с заработной платой за декабрь.

2.3.2. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, по решению руководителя могут быть направлены на премирование работников.

Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с п.2.4.1 настоящего положения.

2.3.3. Условия изменения размера (отмены) премиальных выплат в учреждении

Размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен в следующих размерах:

- невыполнение показателей деятельности учреждения – 10%;

- нарушения сроков сдачи отчетности – 30%;

- нанесения учреждению материального ущерба- 100%;

- выявления нарушений уставной деятельности – 30%;

- наложения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций – 100%.

Директор МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

Приложение №1

к Положению о премировании и стимулировании работников

 МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

**Критерии оценки деятельности руководителя**

**учреждения за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии | Значимость критерия, % | Оценка деятельности, % |
| 1 | Самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, способность быстро адаптироваться в различных ситуациях | 20 |  |
| 2 | Знание законодательства, объем информации, которым владеет руководитель для исполнения своих должностных обязанностей | 50 |  |
| 3 | Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации | 30 |  |
| 4 | Способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы | 30 |  |
| 5 | Тщательность, точность в исполнении поручений главного распорядителя (в том числе отсутствии необоснованных отказов от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью) | 40 |  |
| 6 | Отсутствие замечаний главного распорядителя, а также обоснованных жалоб (претензий) на качество предоставляемых услуг | 30 |  |
|  | Итого: | 200 |  |

В случае невыполнения одного из критериев, работник лишается значения, присвоенному данному критерию.

**Критерии оценки деятельности специалиста (заведующего СДК, культорганизатора, руководителя клубного формирования, бухгалтер) учреждения за качество выполняемых работ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии | Значимость критерия, % | Оценка деятельности, % |
| 1 | Самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, способность быстро адаптироваться в различных ситуациях | 20 |  |
| 2 | Знание законодательства, объем информации, которым владеет работник для исполнения своих должностных обязанностей | 20 |  |
| 3 | Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации | 20 |  |
| 4 | Способность к творчеству, внесение предложений по улучшению и оптимизации работы | 30 |  |
| 5 | Тщательность, точность в исполнении поручений руководителя (в том числе отсутствии необоснованных отказов от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью) | 30 |  |
| 6 | Отсутствие замечаний руководителя, а также обоснованных жалоб (претензий) на качество предоставляемых услуг | 30 |  |
|  | Итого: | 150 |  |

В случае невыполнения одного из критериев, работник лишается значения, присвоенному данному критерию.

Приложение №2

к Положению о премировании и стимулировании работников

МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

**Критерии оценки результативности и эффективности**

**деятельности работников основного персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Оценка выполнения показателя(в баллах) | Эффективность работы сотрудника Учреждения |
| 1 | Количество проведенных мероприятий | Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения.Выполнение показателя в объеме:**100% и более -10 баллов;**99% и менее- 0 баллов |  |  |
| 2 | Увеличение количества участников культурно- массовых мероприятий | Определяется как соотношение фактического значения к фактическому значению за соответствующий период прошлого года **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| 3 | Увеличение количества посетителей культурно- массовых мероприятий | Определяется как соотношение фактического значения за соответствующий период прошлого года**Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| 4 | Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах муниципального, областного, всероссийского уровней | **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| 5 | Участие в семинарах, мастер классах, проводимом на муниципальном, областном уровнях | **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| 6 | Внедрение инновационных форм работы в деятельность учреждения культуры | **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| 7 | Организация и проведение мастер классов ( на базе МБУК «Чернский районный дом культуры» МБУК ДК сельского поселения  | **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов  |  |  |
| 8 | Организация выставок на базе МБУК «Чернский районный дом культуры», ДК сельского поселения | **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов  |  |  |
| 9 | Качественное ведение необходимой документации ( журналов учета клубных формирований, планов работы и т.д.) | **Да-10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| 10 | Обновление и разнообразие репертуара концертных программ | **Обновление репертуара на 50 и более % -10 баллов;**Нет- 0 баллов |  |  |
| **ИТОГО по показателям:** | **100 баллов** |  |  |

Приложение №3

к Положению о премировании и стимулировании работников

МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

**Показатели премирования работников учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя премирования** | **Значение показателя****(в баллах)** | **Оценка выполнения показателя****(в баллах)** |
| **Руководитель/работники основного персонала** |
| 1 | Успешное и добросовестное исполнение руководителем/работником своих должностных обязанностей | 25 |  |
| 2 |  Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельность учреждения | 25 |  |
| 3 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | 25 |  |
| 4 | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 25 |  |
|  Итого: | 100 |  |

Приложение №4

к Положению о премировании и стимулировании работников

МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

**Состав**

**комиссии по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии  | Рудык А.Н. - директор МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района» |
| Члены комиссии: | Миронова Т.Г. - заведующая ДК Станция СкуратовоСоломатина Н.С. - заведующая СДК д. КрестыМищурина М.Г. - заведующая СДКп. Спартак |

Приложение №5

к Положению о премировании и стимулировании работников

МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»

**Положение**

**о комиссии по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО Северное Чернского района»**

1. **Общие положения.**

1.1. Комиссия по рассмотрению критериев и назначению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр муниципального образования Северное Чернского района», (далее - Комиссия) создается в учреждении в целях: рассмотрения отчетов, предоставляемых работниками учреждения, о выполнении критериев результативности и эффективности деятельности и подготовки предложений об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения; оценки качества выполняемых работ; оценки выполнения показателей премирования работниками учреждения, определения стажа работы.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка итогов работы за соответствующий отчетный период в соответствии с критериями результативности и эффективности деятельности, показателями премирования, личного вклада работников в осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также оценка качества выполняемых работ сотрудниками учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Состав и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

2.4. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

В состав комиссии могут включаться представители трудового коллектива, члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выбора, а также представителей профсоюзной организации (если таковая имеется), представителей главного распорядителя.

2.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Количество членов комиссии должно быть нечетным. Состав комиссии учреждения определяется самостоятельно, но не может быть менее 3 человек.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.7. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- Разрабатывает критерии оценки качества выполняемых работ, показатели премирования, а также критерии оценки результативности и эффективности деятельности работников в зависимости от специфики их работы, и формы представления материалов по самоанализу деятельности (оценочный лист);

- Рассматривает представленные работниками учреждения отчеты о выполнении показателей премирования, критериев оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждения;

- Принимает решение о размере выплаты, снижении размера выплаты в отношении каждого работника учреждения.

2.8. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- Запрашивать дополнительную информацию.

- Принимать решение о размере выплат в отношении каждого работника.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Рассмотрение выполнения показателей качества выполняемых работ работниками учреждения.

3.1.1. Комиссия проводит анализ выполнения критериев оценки деятельности работников муниципального учреждения за качество выполняемых работ за год, предшествующий периоду назначения выплаты. Результаты проведенного анализа отражаются в протоколе заседания Комиссии, на основании которого руководитель учреждения устанавливает работникам выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.2. В случае наличия факта некачественного выполнения работ сотрудниками учреждения Комиссия может принять решение о пересмотре размера выплаты за качество выполняемых работ (лишении выплаты) конкретного работника, не выполнившего установленные критерии качества. Решение Комиссии фиксируется в протоколе (акте), на основании которого руководителем учреждения составляется приказ об изменении (лишении) размера выплат.

3.2. Рассмотрение выполнения критериев оценки результативности и эффективности деятельности работников учреждения.

3.2.1. Комиссия принимает на рассмотрение от работников учреждения отчеты установленного образца о выполнении критериев результативности и эффективности работников вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений, не позднее 3 дней до окончания отчетного месяца.

3.2.2. При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется результатами анализа выполнения критериев результативности и эффективности персонала учреждения.

3.2.3. Решение Комиссии о назначении выплаты, либо снижении ее размера или невыплате за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.

3.2.4. На основании протокола заседания Комиссии руководитель учреждения издает приказы о назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и передает их в бухгалтерию.

3.3 Рассмотрение выполнения показателей премирования работников учреждения.

 Комиссия проводит анализ выполнения показателей премирования работников учреждения. Результаты проведенного анализа отражаются в протоколе заседания Комиссии, на основании которого руководитель учреждения устанавливает работникам премиальные выплаты по итогам работы.

Директор МБУК «СОЦКУЛЬТЦЕНТР МО

 Северное Чернского района» Рудык А.Н.