|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Середкино»МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**№8(8) 30.08.2019г.** |

**15.08.2019Г. № 256**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

В связи с принятием Федерального закона от 26.07.2017г. №192-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст. 24 Устава МО «Середкино», Дума муниципального образования «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1.Признать утратившим силу Решение Думы №237 от 28.01.2019 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Социально-культурный центр «Юность».

2. Опубликовать указанное решение в «Муниципальном Вестнике» и на официальном сайте в сети Интернет.

3.Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы МО «Середкино»

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

**02.08.2019 г. № 30**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об отмене постановления « Об утверждении Правил поведения на водных объектах общего пользования, расположенных на территории МО «Середкино»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством и на основании протеста прокуратуры Боханского района № 07-30- 19 от 31.07.2019, администрация  муниципального образования «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

Отменить постановление администрации №56 от 15.05.2018г. «Об утверждении Правил поведения на водных объектах общего пользования, расположенных на территории МО «Середкино»:

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина.

**15.08.2019Г. № 31**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения**

**о системе оплаты труда работников**

**муниципального бюджетного учреждения культуры**

**Социально-культурный центр «Юность»**

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры социально-культурный центр «Юность» муниципальное образование «Середкино» на 2019 г. - (далее МБУК СКЦ «Юность» МО «Середкино»).

2.Внести дополнение в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры социально- культурный центр «Юность» муниципальное образование «Середкино» на 2019г.

3.Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном Вестнике» и на официальном сайте администрации в сети интернет.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина.

Утверждено

 Постановлением

 муниципального образования

«Середкино»

От 15 августа 2019года №31

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ МБУК «СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО»**

**C 2019 ГОДА**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда работников МБУК «Социально-культурный центр» «Юность» МО «Середкино» (далее – положение), в отношении которого администрация МО «Середкино», является главным распорядителем бюджетных средств, разработано в соответствии с приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года № 53-мпр-о «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство культуры и архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств» (в редакции от 11.06.2014 года № 64-мпр-о) в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

**1.2.** Настоящее положение определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» (далее – учреждение) и утверждается распоряжением учредителя.

**1.3.** Система оплаты труда работников учреждения (далее – работники) включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), размеры повышающих коэффициентов, размеры персональных повышающих коэффициентов, порядок определения размеров должностных окладов, порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты) систему выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты), включая систему премирования.

**1.4.** Размер должностного оклада работника определяется путём суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – повышающий коэффициент).

**1.5.** Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждения, определяемых в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Дифференциация производиться по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утверждёнными соответствующими приказами:

(в редакции Приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 11.06.2014 г. № 64-мпр-о)

а). Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

(в редакции Приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 11.06.2014 г. № 64-мпр-о)

б). Минздравсоцразвития России от14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

(в редакции Приказа министерства культуры и архивов Иркутской области от 11.06.2014 г. № 64-мпр-о)

в). Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

г). Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

**1.6.** В штатное расписание учреждения включаются типовые должности (профессии рабочих), исполнение трудовых функций по которым непосредственно направлено на достижение целей создания (деятельности) учреждения и решение задач, закреплённые в Уставе учреждения.

**1.7.** Размеры или предельные повышающие коэффициенты к минимальному окладу устанавливаются настоящим положением.

Размеры повышающих коэффициентов работников устанавливаются локальными актами об оплате труда, если иное не установлено настоящим положением, с учётом уровня профессиональной подготовки работника, образования, стажа работы в учреждении, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

**1.8.** Повышающие коэффициенты не устанавливаются работникам, не включённым в ПКГ в соответствии с пунктом 1.5. настоящего положения: руководителю учреждения (далее – руководитель), главному бухгалтеру, иным работникам, должности которых предусмотрены приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30.03.2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусств и кинематографии».

**1.9.** Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются разделами 3 и 4 настоящего положения.

**1.10.** Не допускается не включение в локальные акты об оплате труда, утверждающие перечни стимулирующих и (или) компенсационных выплат, выплат, отнесённых к стимулирующим (компенсационным) выплатам настоящим положением, при наличии условий для их выплаты работникам.

**.11.** Системы оплаты труда для отдельных категорий работников включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчёта заработной платы, установление дополнительных стимулирующих выплат, персональных коэффициентов в соответствии с главой 6 настоящего положения.

**1.12.** Условия оплаты труда работников, указываются в трудовых договорах.

Трудовые договоры заключаются с работниками работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, действующими в учреждении.

**1.13.** Месячный размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Объём бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

**1.14.** Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный финансовый год, в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объёма бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

Учреждение вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам за счёт средств, поступивших от приносящей доход деятельности, с учётом требований настоящего положения.

**1.15.** Система оплаты труда работников устанавливается с учётом мнения представительного органа работников учреждения на основе минимальных окладов, повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**1.16.** Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производиться пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором.

Определение размеров заработной платы работников по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производиться раздельно по каждой из этих должностей.

**1.17.** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка коллективным договором или трудовым договором каждые 15 дней (15 – 30 числа):

30-го числа, каждого месяца – аванс;

15-го числа, каждого месяца – з/плата.

**Глава 2. Основные условия оплаты труда**

**2.1.** Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесённым к соответствующим ПКГ.

Должностной оклад работников рассчитывается по формуле:

ДО = МО + МО х ПК, где

ДО – должностной оклад;

МО – минимальный оклад;

ПК – повышающий коэффициент.

**2.2.** Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждёнными соответствующими приказами Минздравсоцразвития РФ в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению.

**2.3.** Размеры минимальных окладов работников учреждения, должности которых не включены в ПКГ (главный бухгалтер, художественный руководитель, заведующий структурным подразделением (библиотекой), устанавливаются в размере 55-90 процентов от минимального оклада руководителя.

При определении размеров минимальных окладов работников, указанных в настоящем пункте, учитываются:

**а)** размер минимального оклада руководителя;

**б)** задачи и функции, реализация которых возложены на структурное подразделение учреждения (осуществление основных видов деятельности в соответствии с Уставом учреждения, административно-хозяйственной, финансовой и иных неосновных видов деятельности);

**2.4.** Размеры минимальных окладов работников по должности (профессиям), установленные в соответствии с главой 2 пунктом 2.3. настоящего положения, определяются приказом руководителя учреждения. Для руководителя учреждения распоряжением учредителя.

**2.5.** Размеры минимальных окладов (руководителя учреждения, главного бухгалтера, заведующего структурным подразделением (библиотекой)) указываются в заключаемых с ними трудовых договорах (дополнительных соглашениях).

**2.6.** В МБУК «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» повышающий коэффициент по должностям (профессиям) категорийность не предусматривается.

(Приказ Министерства культуры и архивов Иркутской области от 16 мая 2012 года № 39-мпр-о)

**2.7.** В МБУК «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» повышающий коэффициент за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную) заменён на повышающий коэффициент «За образование».

**2.8**. Непрерывный стаж работы учитывается за период работы в данном учреждении культуры.

**2.9.** При заключении трудовых договоров работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу ежемесячно:

**а)** **за образование:**

 за высшее от 20 до 30%;

 за среднее специальное от 10 до 25%;

 за курсы 20%.

**б)** **за знаки отличия:**

 Работникам, награждённым ведомственными знаками отличия Министерства

 культуры СССР, Министерства культуры РФ, Министерства

 культуры и массовых коммуникаций РФ –10%. (ежемесячно).

**в)** **за непрерывный стаж в учреждении культуры:**

 более 20-ти лет 20%;

 более 10-ти лет 15%;

 от 3-х до 10 лет 10%

 до 3-х лет 5%

**г)** **персональный повышающий коэффициент:**

 до 100%

**2.10.** Персональный коэффициент (г.) устанавливается работникам в соответствии с Главой 6 пп а, б, в, г, д, е, ж, з.

**2.11.** Решение об установлении повышающего коэффициента по должности (профессии), и его конкретном размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника.

**2.12.** Повышающие коэффициенты, установленные п.2.9., п.п. (а, б, в, г) оплачиваются работнику при наличии в учреждения финансовых средств, отпущенные учредителем на эти цели.

**Глава 3. Компенсационные выплаты**

**3.1. В учреждении применяются следующие виды компенсационных выплат:**

**1)** Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса РФ.

**2)** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в размерах не ниже установленных трудовым законодательством);

**а)** выплаты за каждый час работы в ночное время (с 22,00 часов до 6,00 часов) в размере 35% от должностного оклада, рассчитанного за час работы;

**б)** выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

**Выплаты за совмещение профессий:**

- специалистам 0,25 ставки;

- техническому персоналу 0,50 ставки.

**Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:**

**-** основному персоналу 0,25 ставки;

**-** вспомогательному и тех. персоналу – 100% ставки отсутствующего работника.

**в)** выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

**3)** Выплаты за выполнение работ в учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается в порядке, предусмотренном статьёй 149 ТК РФ, не менее 25 процентов к должностному окладу работников.

**4)** Выплаты с применением районного коэффициента.

**5)** Иные компенсационные выплаты в размерах не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**3.2.** Конкретные размеры компенсационных выплат работникам и условия их применения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом мнения представительного органа (представителей) работников. (Приложение № 3)

**Глава 4. Стимулирующие выплаты**

**4.1.** В МБУК «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино» стимулирующие выплаты устанавливаются отдельным категориям работников (основному персоналу и только по основной работе (должности)).

**4.2. Работникам учреждения (основному персоналу) устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:**

**а)** за интенсивность и высокие результаты работы;

**б)** за выполнение особо важных и срочных работ;

**в)** за качество выполняемых работ;

**г)** премиальные выплаты;

**4.3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие результаты работы:**

**а)** надбавка работникам учреждения – за организацию и участие (лично, коллективов) фестивалей, праздников, конкурсов, иных культурно-массовых мероприятий различного уровня.

**б)** надбавка работникам учреждения за реализацию проектов, не предусмотренных муниципальным заданием учреждения – за работу с юридическими лицами по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых соглашений и договоров, а также за работу по оказанию услуг физическим лицам сверх установленного муниципальным заданием учреждения (перевыполнение показателей муниципального задания учреждения);

**в)** надбавка работникам учреждения за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждения (создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрация и эксплуатация необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной Уставом, сценическо-постановочных средств, библиотечного имущества и иного оборудования;

**г)** надбавка работникам библиотек учреждения за организацию и проведение выставок, конференций, тематических лекций, праздников, конкурсов и иных мероприятий, относимых к информационно-библиотечной деятельности.

**Размер каждой из выплат, по категориям, указанным в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, - не менее 5 процентов от должностного оклада. В диапазоне от 5 до 30 процентов.**

**4.4. К выплатам за выполнение особо важных и срочных работ относятся следующие категории выплат:**

**а)** надбавка за выполнение срочных работ устанавливается работникам за работу по обеспечению оперативного и непрерывного обслуживания населения «Юность» МО «Середкино», работу, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе деятельности учреждения, непосредственно угрожающей личности и правам граждан.

**б)** надбавка за выполнение особо важных работ устанавливается работникам за своевременное предоставление информационных запросов с использованием отчётных или аналитических показателей, своевременная подготовка и сдача отчётности.

**Размер надбавок, предусмотренных настоящим пунктом – не менее 7 процентов от должностного оклада. В диапазоне от 7 до 30 процентов.**

**4.5. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:**

**а)** Работникам, которым присвоены почётные звания, соответствующие исполняемой трудовой функции:

- за почётное звание «Народный» (с указанием профессии) – **в размере 35 процентов** **от должностного оклада (ежемесячно);**

- за почётное звание «Заслуженный» (с указанием профессии) – **в размере 30** **процентов (ежемесячно);**

**б)** Работникам, награждённым ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации – **в размере 10** **процентов от должностного оклада (ежемесячно).**

При наличии у работника учреждения почётного звания и знака отличия надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

**4.6. К премиальным выплатам относятся:**

**а)** премии за работу в календарном периоде (месяц, квартал, год);

**б)** премии за особые заслуги;

**в)** премии за многолетний и добросовестный труд;

**г)** премии за работу, связанную с достижением целевых показателей, предусмотренных разделом 2 Плана мероприятий («дорожной карты»), направленных на повышение эффективности сферы культуры МО «Середкино», утверждённого Постановлением мэра МО «Боханский район» от 30 мая 2013 г. № 581 (далее – «дорожная карта»).

**4.7. Премии за работу в календарном периоде**

**а)** Условия премирования работника за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год), является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, отсутствие обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнения работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

**б)** Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц, или квартал, является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующим трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

**в)** Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие в выполнении муниципального задания учреждения.

Степень участия в выполнении муниципального задания учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находиться работник.

**4.8. Премирование за особые заслуги работника производиться при:**

**а)** поощрении работника Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении Работнику почётных званий Российской Федерации, награждении Работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации – в размере до 3-х должностных окладов работника единовременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копии наградных документов руководителю учреждения и в исполнительный орган местной власти, на который возложено осуществление функций и полномочий учредителя учреждения (далее - учредитель), в котором работник исполняет трудовую функцию, но не позднее истечения года, в котором состоялось поощрение (присвоение почётных званий), награждение знаками отличия);

**б)** награждении работника ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации – в размере до 2-х должностных окладов работника единовременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копий наградных документов руководителю учреждения и учредителю, но не позднее истечения года, в котором состоялось награждение ведомственными наградами.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при расчёте размера премий за особые заслуги не начисляется.

**4.9. Премии за многолетний и добросовестный труд выплачиваются к:**

- юбилейным датам со дня рождения работника;

- юбилейным датам со дня поступления на работу в учреждение.

Премии за многолетний добросовестный труд выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения и (или) юбилейным датам со дня поступления на работу в учреждение. Юбилейной датой со дня рождения признаётся дата, в которую работнику исполняется количество лет, кратное 5 (начиная с 50 лет). Юбилейной датой со дня поступления на работу в учреждение признаётся дата, в которую работник отработал в данном учреждении количество лет, кратное 5 (начиная с 10 лет), включая период, когда он фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при определении размера премий за многолетний добросовестный труд не начисляется.

**4.10. Премии за работу, связанную с достижением целевых показателей.**

Премии за работу, связанную с достижением целевых показателей (индикаторов «дорожной карты», выплачиваются по итогам деятельности учреждения за 1-2 и 3-4 кварталы календарного года (далее – соответствующие периоды года) работникам, должности которых включены в перечни должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу, для расчёта средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему положению.

Степень участия каждого работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «Дорожной карты» определяется непосредственным руководителем (для работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, - руководителем учреждения) при подготовке представления о премировании (локального акта о премировании работников учреждения) в порядке, установленном пунктом 4.11 настоящего положения.

**Основаниями выплаты премий за работу, связанную с достижением целевых показателей (индикаторов) «Дорожной карты», являются:**

**а)** достижения целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 1 раздела 2 «дорожная карта»: увеличение количество наименований библиографических записей (карточек), включённых в сводный каталог Середкинской и Мутиновской сельских библиотек, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

**б)** достижения целевого показателя (индикатора, предусмотренного пунктом 5 раздела 2 «дорожной карты»: увеличение численности участников культурно - досуговых мероприятий по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года;

**в)** достижения целевого показателя (индикатора), предусмотренного пунктом 12 раздела 2 «дорожной карты»: увеличение численности детей (доли детей), привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области при определении размера премий за достижение целевых показателей (индикаторов) «Дорожная карта» не начисляется.

**4.11.** Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги), устанавливаются работнику с учётом:

**а)** показателей, позволяющих определить результативность и качество его работы в учреждении;

**б)** рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат), если иное не установлено настоящим положением.

Положение о составе и порядке работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальными правовыми актами учреждения.

**4.12.** Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления стимулирующих выплат по категориям, установленных настоящим положением.

Перечни показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками (за исключением руководителя учреждения) (далее – перечни) являются приложением настоящего положения.

 Перечень показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей руководителем учреждения утверждается нормативным правовым актом учредителя (далее – перечень показателей результативности руководителей).

Перечнем определяются качественные количественные показатели и (или) порядок их определения для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

При достижении новых показателей, определяемых перечнем, размеры стимулирующих выплат подлежат пересмотру.

**4.13.** Представление по определению размера стимулирующих выплат работникам (далее – представление) направляется руководителю учреждения:

-заместителями руководителя учреждения на руководителей структурных подразделений учреждения, а также на иных работников, непосредственно подчинённых заместителю руководителя учреждения;

-руководителями соответствующих структурных подразделений учреждения на работников, подчинённых руководителям соответствующих структурных подразделений учреждения.

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, представление не направляется.

Представление должно содержать сведения о достижении работником качественных и количественных показателей установленных перечнем.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в настоящем пункте, на основании письменного или устного обращения работника об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим положением.

Представление составляется лицами, указанными в настоящем пункте, по собственной инициативе в случаях:

**а)** фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;

**б)** при поступлении на работу в учреждение представление составляется непосредственным руководителем структурного подразделения, в которое трудоустраивается работник в соответствии с настоящим положением и перечнем, и направляется в комиссию не позднее трёх дней, предшествующих подписанию трудового договора с работником;

**в)** при установлении и определении размеров премиальных выплат (за исключением премиальных выплат за особые заслуги).

Премирование работников осуществляется на основании представления о премировании, если настоящим положением не установлено иное. Представление о премировании должно содержать сведения о наличии оснований премирования каждого из работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя учреждения, фактически отработанном каждым работником времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках.

Работникам, находящимся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, представление о премировании составляется самостоятельно с учётом установленных настоящим пунктом требований, или руководитель учреждения самостоятельно указывает сведения при издании локального акта учреждения о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения.

**4.14.** Выплаты стимулирующего характера (за исключением размеров премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора (дополнительного соглашения) с учётом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей.

Размеры премиальных выплат устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем в локальном акте учреждения с учётом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

**4.15.** Выплаты стимулирующего характера, указанные в данном разделе, производятся в пределах утверждённого фонда оплаты труда на текущий финансовый год. (не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счёт ассигнований областного бюджета).

**4.16.** Выплаты стимулирующего характера, указанные в данном разделе, производятся при наличии в учреждении финансовых средств, отпущенных учредителем (главным распорядителем финансовых средств).

**Глава 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой).**

**5.1.** В настоящей главе устанавливаются условия оплаты труда руководителей учреждения культуры (руководителя учреждением, главного бухгалтера, заведующего структурным подразделением (библиотекой)), осуществляющих в соответствии с заключёнными с ними на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 Трудовым договором функции руководства учреждениями, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений (далее – главный бухгалтер).

**5.2.** Должностной оклад руководителя учреждения, утверждаемый учредителем, не может составлять более 3-х размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала.

Руководителю учреждения и его заместителям, впервые назначенным на должность руководителей и заместителей руководителя, должностной оклад устанавливается в размере не более 1,5 размера средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала.

**5.3.** К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности учреждения в соответствии с Уставом учреждения, а также их прямые руководители (т.е. руководители структурных подразделений по основной деятельности, художественные руководители).

**5.4.** Перечни должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчёта средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя учреждения по видам экономической деятельности учреждения установлены в соответствии с Приложением № 2 к настоящему положению.

**5.5.** Должностной оклад руководителя учреждения утверждается распоряжением Главы администрации МО «Середкино».

**5.6.** При расчёте средней заработной платы учитываются должностные оклады с учётом повышающего коэффициента работников основного персонала учреждения.

**5.7**. Изменение должностного оклада руководителя учреждения осуществляется не ранее чем через 1 год с момента назначения на должность с учётом результатов работы учреждения.

**5.8.** Минимальный оклад (главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой) устанавливаются от 55 – 90 процентов с учётом:

**а)** размера должностного оклада руководителя учреждения;

**б)** степени важности должностных обязанностей (осуществление основных видов деятельности в соответствии с Уставом учреждения, административно-хозяйственной, финансовой и иных неосновных видов деятельности).

**в)** Минимальный оклад (главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой)) в соответствии с пунктом 5.8. пп. а,б составляет:

Размер минимального оклада (главного бухгалтера, художественного руководителя, заведующего структурным подразделением (библиотекой)) указывается в заключаемом с ними Трудовом договоре (дополнительных соглашениях).

**5.9.** Руководителю учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты в соответствии с главой 4, пункта 4.1. пп а, б, в, пункта 4,5. пп а, б, в. главой 6, пункт 6.1.

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы:

**а)** за работу в календарном периоде (месяц, квартал, год);

**б)** за особые заслуги;

**в)** за многолетний и добросовестный труд.

**г)** премия за достижение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, предусмотренных критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утверждённых приказом учредителя (далее – целевые показатели деятельности учреждения).

**5.10** Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем, размеры указанных выплат определяются в заключаемом с руководителем учреждения в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

**5.11.** Размер, порядок и условия премирования руководителя учреждения по стимулирующим выплатам, предусмотренным главой 4, пункта 4,5 настоящего положения, главой 5, пункта 5.9, пп «г», если иное не предусмотрено настоящим положением, ежегодно устанавливаются учредителем и указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом:

**а)** целевых показателей учреждения;

**б)** стажа работы в учреждении;

**в)** выполнения показателей муниципального задания в предыдущем календарном году.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения определяются в заключаемом с ним трудовом договоре в соответствии с главой 3 настоящего положения.

**5.12.** Для главного бухгалтера устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4, пунктом 4.1., пп а,б,в,г, главой 6, пункта 6.1. настоящего положения.

**5.13**. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера, предусмотренных главой 5, пунктом 5.9. настоящего положения, размеры выплат компенсационного характера, размеры выплат персонального повышающего коэффициента главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения в соответствии с главами 3,4 и 6 настоящего положения:

Глава 3 – компенсационные выплаты на общих основаниях;

Глава 4 – стимулирующие выплаты на общих основаниях;

Глава 6 – персональный повышающий коэффициент добавка к минимальному окладу.

**5.14.** Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера, размеры выплат компенсационного характера, размеры выплат персонального повышающего коэффициента художественному руководителю, заведующему структурным подразделением (библиотекой), выплачиваются на общих основаниях.

**Глава 6. Другие вопросы оплаты труда**

**6.1.** Локальными правовыми актами об оплате труда могут устанавливаться персональные коэффициенты к минимальным окладам отдельным категориям работников, а для работников, указанных в главе 1, пункта 1.8. настоящего положения - к должностным окладам (далее – персональный повышающий коэффициент) при наличии следующих оснований:

**а)** за работу с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, а также с коллективами одарённых детей и талантливой молодёжи, являющимся лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства и (или) за работу с одарёнными детьми и талантливой молодёжью, являющимся стипендиатами и лауреатами премии Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства;

**б)** за работу в творческих коллективах учреждения – лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства;

**в)** творческим работникам учреждения – лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства и (или) лауреатам премии Губернатора Иркутской области;

**г)** награждённым наградами Иркутской области;

**д)** молодым специалистам – работникам в возрасте на дату установления персонального коэффициента не старше 35 лет, имеющих законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащимся последнего курса учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования по занимаемой должности (профессии), стаж работы, в учреждении которых составляет менее 3-х лет (устанавливается работникам, не имеющих персональный коэффициент за стаж работы в учреждении);

**е)** имеющим почётные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией;

**ж)** за особые творческие достижения: номинация на профессиональную премию; фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью; творческое новаторство;

**з)** за стаж работы в учреждении;

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается распоряжением Главы администрации МО «Середкино» .

**6.2.** Если работник имеет право на установление персонального коэффициента одновременно по нескольким основаниям, предусмотренным пп. «б» и «в» пункта 6.1. настоящего положения, персональный коэффициент устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Персональный коэффициент по основаниям, предусмотренным пп «а» - «в» пункта 6.1. настоящего положения, устанавливается на календарный период, предусмотренный соответствующими правовыми актами о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), о предоставлении стипендий и премий, в случае если календарный период не предусмотрен, персональный коэффициент устанавливается на 12 месяцев, следующих за месяцем в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

Персональный коэффициент по основанию, предусмотренному пп «з» пункта 6.1. настоящего положения, устанавливается работнику при стаже непрерывной работы в учреждении от 20 лет и выше ежемесячно.

**6.3.** Предельный размер персонального коэффициента не должен превышать 100%.

**6.4**. Материальная помощь работникам (включая руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) оказывается, по письменному заявлению с представлением подтверждающих документов при наступлении следующих случаев:

**1)** Причинение материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара;

**2)** Необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (операцией, травмой), несчастным случаем работника или смерти членов семьи (родители, дети, супруги);

**3)** Регистрации брака, рождения ребёнка, юбилейных дат работника (50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

**6.5.** При наступлении указанных случаев размер материальной помощи составляет от 1 до 4 должностных окладов в календарный год.

Решение о выплате и размере материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учётом фактических обстоятельств наступления случаев, предусмотренных пунктом 6.5. настоящего положения. Решение по указанному заявлению должно быть принято руководителем в течение 3-х дней с момента поступления заявления работника на рассмотрение. Решение о выплате и размере материальной помощи работнику оформляется локальным правовым актом работодателя. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджете МБУК «Социально-культурный центр» «Юность» МО «Середкино» на соответствующий финансовый год.

**6.6.** Размер материальной помощи руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру осуществляется на общих основаниях.

**6.7**. Персональный повышающий коэффициент и материальная помощь работникам выплачивается при наличии финансовых средств в учреждении, отпущенных учредителем (главным распорядителем финансовых средств) на эти цели.

**Приложение № 1**

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от **«15»августа 2019 г**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ И МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (СТАВОК) РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

 **«СОЦИАЛЬНО – КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО»**

**(Приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 30 апреля 2014 г. № 46-мпр-о)**

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников**

**культуры, искусств и кинематографии,**

**утверждённые Приказом Минздравсоцразвития России**

**от 31 августа 2007 г. № 570.**

Профессиональная квалификационная группа

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
| Библиотекарь | 7 494 |
| Аккомпаниатор-концертмейстер | 7 494 |
| Звукооператор | 7 494 |
| Методист библиотеки, клубного учреждения, музея | 7 494 |
| Специалист по методике клубной работы | 7 494 |

Профессиональная квалификационная группа

«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный размер оклада (ставки), руб. |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки, дома культуры, отделов народного творчества и других аналогичных учреждений и организаций | 8554 |
| Режиссёр массовых представлений | 8554 |
| Звукорежиссер | 8554 |
| Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 8554 |

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий**

**рабочих, утверждённые Приказом Минздравсоцразвития России**

**от 29 мая 2008 года № 247Н**

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Базовый размер оклада(ставки), руб. |
| Бухгалтер | 6672 |

Профессиональная квалификационная группа

 «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Базовый размер оклада(ставки), руб. |
| Дворник | 5141 |
| Сторож (вахтер) | 5141 |
| Уборщик служебных помещений | 5141 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5141 |

**Приложение № 2**

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от **«15» августа 2019 г**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ СОЦИАЛЬНО - КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»**

**«ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО», ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ**

**РАСЧЁТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ.**

1. Руководитель клубного формирования.

2. Библиотекарь.

3. Специалист по методике клубной работы.

4. Заведующий отделом библиотеки

**Приложение № 3**

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от **«15» августа 2019 г**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

1.Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса РФ.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)) устанавливаются работникам на условиях и а порядке, установленном статьями 149, 150, 151, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

3. Выплаты за выполнение работ в учреждениях, расположенных в сельской местности, не менее 25% к должностному окладу работников.

**Приложение № 4**

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от **«15» августа 2019 г**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения культуры. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения культуры, с учётом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении культуры с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения культуры, а также за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4. Указанный перечень стимулирующих выплат кроме , «За интенсивность и высокие результаты работы» применяется в отношении главного бухгалтера.

5. Указанный перечень стимулирующих выплат применяется и в отношении руководителя учреждения, но по распоряжению учредителя учреждения культуры

11. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности руководителя и работников учреждения культуры разрабатываются самостоятельно учреждениями культуры и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**Приложение № 5**

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от **«15» августа 2019 г.**

**1. ПЕРЕЧЕНЬ**

**ВИДОВ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА**

**ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ**

**ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ**

**«СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Критерии** | **%**  |
| 1 | Работа над творческим уровнем коллектива (обновление репертуара, повышение качества исполнения номеров) | По итогам квартала. | от 3 до 30 |
| 2 | Работа над увеличением и сохранением численности коллектива. | По итогам квартала.Сохранность 100%Увеличение % | 1520 |
| 3 | Создание концертных номеров, концертных программ, сценариев, музыкальных композиций. | За каждый сценарийконцерт. программумузыкальную композицию.номер | 3030205 |
| 4 | Участие в фестивалях, смотрах, конкурсах. | За каждые три призовых места фестиваля, смотра, конкурса:- муниципальных;- районных;- окружных;- областных;- региональных;- всероссийских;- международных.За Диплом за участие:- муниципальных;- районных;- окружных;- областных;- региональных;- всероссийских;- международных. |  10 20 30 50 70 80 100 10 20 30 40 50 60 70 |
| 5 | За организацию и проведение выставок, худ. экспозиций, конференций, фестивалей, праздников, конкурсов, игровых программ, мероприятий для различных категорий населения (дети, молодёжь и т.д.) и иных мероприятий. | За каждое мероприятие (в зависимости от уровня сложности, подготовки).Темат. библ. выставка.Темат. библ. выставка с презентацией.Художественная выставка.Худ. выставка с презентацией.Читательская конференция.Массовые праздники.Конкурсы.Игровые программы.Вечера отдыха. | 5105102030302020 |
| 6 | Участие коллективов в культурно-массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие:- муниципальных;- районных;- окружных;- областных;- региональных. | 1020 304050 |
| 7 | Организация и проведение выездных мероприятий. | За каждое мероприятие:- за частичное участие коллектива;- самостоятельно одним коллективом;- за участие коллектива в массовых праздниках; | 203030 |
| 8 | Наличие программ развития коллектива, учреждения культуры. | - заимствованная- авторская | до 20до 30 |
| 9 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам:- за месяц;- за квартал;- за 9 мес.- за год. | 10152030 |
| 10 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму.По степени важности. | от 10 до 30 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий, работ не входящие в должностные обязанности. | За каждое заданиеи по мере сложности. | от 5 до 30  |
| 12 | Выполнение дополнительных заданий, мероприятий, не включённых в планы работы. | За каждую работу по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 13 | Выполнение художественно-оформительских работ, изготовление костюмов, бутафории и т.п. к массовым мероприятиям. | За каждую работу:Афиша;Плакат;Декорация по мере сложности;Костюм по мере сложности;Бутафория. | от 3 до 53от 5 до 30от 5 до 30от 5 до 30от 5 до 20 |
| 14 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, шоу, представлениях, и других праздниках. | За каждое мероприятие | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров при проведении мероприятий. | По итогам за месяц | 10 |
| 16 | За профессиональное, оперативное использование светового, звукового, лазерного, видео-мультимедийного, дискотечного оборудования на массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие | 30 |
| 17 | Создание банка фонотек, видеотек, создание фотоальбомов коллективов, мероприятий. | По фактуБанк фонотекВидеотекФотоальбомы (фотоматериалы). | 101010 |
| 18 | Создание и организация работы кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и др. клубных и библиотечных формирований. | Качественное выполнение работ За кружокЛюбительское объединениеКлубы по интересам. | 101010 | 101010 |
| 19 | Культурно-массовое сотрудничество с другими организациями | За каждое мероприятие по мере сложности и охвату населения | от 5 до 30 |  |

**2. ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ (БИБЛИОТЕКОЙ), БИБЛИОТЕКАРЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование показателя** | **Критерии** | **%**  |
| 1 | За обеспечение производственно-творческой деятельности, информационно-просветительной деятельности Учреждения. Создание условий для комфортного посещения и пребывания в учреждении (имидж). | Качественная деятельностьЗа квартал. | 30 |
| 2 | За организацию, участие и проведение выставок (с презентацией), конференций, др. библиотечных форм работы, праздников, конкурсов и иных мероприятий, в том числе включённых в федеральные и региональные целевые программы. | За каждое мероприятие и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 3 | Создание и организация работы кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и др. библиотечных формирований. | Качественное выполнение работ За кружокЛюбительское объединениеКлубы по интересам.  | 101010 |
| 4 | Проведение больших по форме и значимости культурно-массовых, мероприятий – праздников, представлений, конкурсов, выставок, литературных вечеров, вечеров отдыха, , игровых развлекательных программ и других форм культурно-массовой и библиотечной работы. | За каждое мероприятие и мере значимости | от 5 до 30 |
| 5 | Реализация совместных проектов с предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями «Юность» МО «Середкино», создание авторских культурно-массовых программ и их воплощение. | За каждый проект и по мере значимости | от 5 до 30 |
| 6 | Разработка и реализация перспективных годовых планов в области культурно-досугового и информационно-библиотечного обслуживания.  | Качественное выполнение работ по итогам года |  30 |
| 7 | Подготовка помещений к работе в зимних условиях, своевременный ремонт помещения, субботники и т.п. | Своевременность в подготовке помещений.По мере значимости. | от 5 до 30 |
| 8 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения в соответствии с требованиями Сан Пин. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 9 | За соблюдение правил охраны труда и противопожарной охраны в структурном подразделении. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 10 | Своевременная разработка и оформление документации, надлежащее хранение документации. | Отсутствие замечаний | 5 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий работ не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу). по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение внеплановых работ | За каждую работу | от 3 до 30 |
| 13 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму по мере сложности | 20 |
| 14 | Создание банка фонотек, видеотек, фотоматериалов. | За каждую работу | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров | По итогам месяца | 10 |
| 16 | За освоение новых информационных программ | За каждую программу | 10 |
| 17 | За профилактические работы по сохранению оборудования, имущества, контроль по качеству работы оборудования. Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества, помещения. | Качественно выполненные работыСвоевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества. | 10 |
| 18 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, творческих коллективах. | За каждое мероприятие | 10 |
| 19 | Своевременное обеспечение читателей периодикой (своевременная подписка на периодическую печать). | Раз в полугодие | 20 |
| 20 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогамза месяцза квартал за 9 мес.за год | 10152030 |

**3. ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Критерии** | **% от** |
| **3.1. Уборщик служебных помещений** |
| 1 | Мытьё окон, стен, дверей, светильников, радиаторов, чистка одежды сцены, стирка штор, чистка кресел и другого мягкого инвентаря, уход за цветами. | Качественное выполнение работ | до 200 |
| 2 | Выполнение дополнительных заданий, (работ), не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу). | до 100 |
| 3 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | За каждое мероприятие | до 100 |
| **3.2. Сторож** |
| 1 | Оперативное реагирование на нарушение во время дежурной смены (оповещение директора, участкового инспектора, пожарно-сторожевого поста, пожарной части). | Оперативное реагирование | до 200 |
| 2 | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу) | до 100 |

**Приложение № 6**

(в новой редакции)

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Середкино»

от **«15» августа 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОСТАВЕ И ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ**

**ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СОЦИАЛЬНО – КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» «ЮНОСТЬ» МО «СЕРЕДКИНО».**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально – культурный центр» «Юность» МО «Середкино», (далее - учреждение), и премированию работников, (далее – комиссия), избирается из числа работников учреждения на общем собрании трудового коллектива, состав которой на основании протоколов собрания трудового коллектива утверждается приказом директора учреждения.

1.2. Основной задачей комиссии является оценка показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников учреждения, используемых для начисления стимулирующих выплат.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Состав и полномочия комиссии.**

2.1. Состав комиссии – 3 человека. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.1.1. Председатель комиссии – Григорьева Р.А.

2.1.2. Члены комиссии:

Брылева И.К.;

Ершова Г.Д.

**2.2. Председатель Комиссии:**

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседании комиссии.

**2.3. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:**

- оценивает показатели результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников;

- может привлекать к участию в заседаниях комиссии представителей трудового коллектива учреждения;

- принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам.

**2.4. Комиссия по вопросам, входящим в её компетенцию, имеет право:**

- запрашивать у работников учреждения необходимую для неё информацию;

- устанавливать работникам учреждения сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого работника учреждения.

**3. Порядок работы Комиссии.**

3.1. Заседание комиссии проводится ежемесячно. Дата проведения заседания комиссии назначается председателем комиссии.

3.2. Решение комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей структурных подразделений учреждения отчёты по результативности и качеству выполнения должностных обязанностей работников учреждения ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчётным периодом.

3.4. Решение комиссии по оценке результативности и качества выполнения должностных обязанностей работников учреждения за отчётный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии. На основании решения комиссии после согласования с учредителем, издаётся приказ по учреждению о проценте стимулирующих выплат за отчётный период.