ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»

**09.01.2020 Г. № 1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПРАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВМУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТИХОНОВКА» НА 2020-2024 ГГ.»**

Согласно ст.14 п.14 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131 от 06.10.2003 года, в соответствии с п. 1, 3 ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях повышения эффективности реализации муниципальных программ, Уставом муниципального образования «Тихоновка»;

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Тихоновка» на 2020-2024 гг.

2.Признать утратившим силу постановление администрации МО «Тихоновка» № 22 от 27.03.2018 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Тихоновка» на 2018-2021 гг.».

3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликованию в Вестнике МО «Тихоновка».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Тихоновка» М.В.Скоробогатова

Приложение № 1

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

**«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

**НА 2020 – 2024 гг.**

**(далее – Программа)**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ | Муниципальная программа сельского поселения «Развитие физической культуры и спорта» на 2020-2024 гг. |
| ОБОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ | Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| ЗАКАЗЧИК ПРОГРАММЫ | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| ИСПОЛНИТЕЛИ ПРОГРАММЫ | Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ | **Цель программы:**- создание условий для сохранения и укрепления здоровья жителей сельского поселения путем популяризации массового спорта, приобщения различных слоев населения к занятиям физической культурой и спортом.**Задачи программы:**- создание условий и разработка механизма привлечения к занятиям физической культурой и массовым спортом всех категорий жителей муниципального образования «Тихоновка» в независимости от их возраста, материального или социального положения;- развитие системы спортивных и физкультурных мероприятий с населением муниципального образования «Тихоновка» по месту жительства;- развитие системы физкультурных и спортивных мероприятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;- осуществление пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей  составляющей здорового образа жизни. |
| ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ | - совершенствование физкультурно-спортивной работы по месту жительства и в организациях;- развитие массовой физической культуры и формирование здорового образа жизни;- развитие национальных видов спорта;- участие в областных и районных соревнованиях |
| СРОКИ И ЭТАПЫ ПРОГРАММЫ | Начало реализации Программы -01 января 2020 гОкончание реализации Программы – 31 декабря 2024 г. |
| ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ | Планируемые финансовые затраты на реализацию Программы составят 3050 тысяч рублейв том числе:2020-360 тысяч руб.2021 –1410 тысяч руб.2022 –410 тысяч руб.2023 -410 тысяч руб.2024 -460 тысяч руб.Источником финансирования Программы является бюджеты Иркутской области и муниципального образования «Тихоновка» |
| УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ | 1. Организацию работ по реализации Программы осуществляетадминистрация муниципального образования «Тихоновка»2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Администрация муниципального образования «Тихоновка» |
| ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  | - обеспечение доступности занятий физической культурой и спортом всем жителям поселения;- увеличение количества детей и подростков, занимающихсяспортом;- приобщение жителей сельского поселения к здоровому образу жизни. |

С**одержание проблемы**

**и необходимость её решения программными методами**

Программа является стратегическим документом, стимулирующим развитие отрасли Физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Тихоновка».

Главной задачей государственной политики является создание условий для роста благосостояния населения Российской Федерации, обеспечения социальной стабильности. Создание базы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствует решению этой задачи. Существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание физической активности каждого гражданина.

Физическая культура и спорт, а также национальные виды спорта являются универсальным средством для решения указанной задачи и неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества.

В последнее время возросла необходимость решения проблем обеспечения массовости спорта, пропаганда занятий физической культурой и спортом, национальными видами спорта как составляющей части здорового образа жизни.

В настоящее время имеется ряд проблем, сдерживающих развитие на территории поселения такой важной сферы как физическая культура и спорт:

- недостаточный уровень обеспеченности населения спортивным и инвентарем по месту жительства;

- недостаточная на муниципальном уровне пропаганда занятий физической культурой и спортом, национальных видов спорта как составляющей здорового образа жизни;

- низкий уровень вовлеченности населения в занятия физической культурой и спортом.

В настоящее время актуальность проблемы оздоровления детей, подростков и молодежи не вызывает сомнения. В сложившейся ситуации необходимо разработать систему мер, направленную на сохранение и укрепления здоровья населения.

Решить задачи, поставленные в Программе, невозможно, если не будет решена проблема с кадрами в сфере физической культуры и спорта. Во всем мире количественную кадровую составляющую решают за счет развития волонтерского движения, которое активно участвует в физическом воспитании подрастающего поколения, в организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства населения. Необходимо шире освещать через средства массовой информации физкультурно-спортивные мероприятия.

Принятие Программы позволит обеспечить комплексное решение проблем, связанных с развитием физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Тихоновка», стимулирование деятельности, направленной на пропаганду занятий физической культурой и спортом, а также здорового образа жизни среди различных категорий граждан.

**Цели и задачи Программы.**

Основной целью Программы является создание условий для укрепления здоровья жителей муниципального образования «Тихоновка» путём популяризации спорта, приобщения различных слоёв населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

В рамках реализации Программы предусматривается решение следующих задач:

- развитие физической культуры и спорта, национальных видов спорта для занятий массовым спортом по месту жительства, включая обеспечение спортивным инвентарем граждан по месту жительства;

- создание условий и разработка механизма привлечения к занятиям физической культурой, национальными видами спорта и массовым спортом всех категорий жителей сельского поселения в независимости от их возраста, материального и социального положения;

- развитие системы спортивных, физкультурных мероприятий с населением по месту жительства.

**Перечень и характеристика основных мероприятий Программы.**

В соответствии с поставленными задачами основные мероприятия Программы включают в себя такие направления:

- приобретение спортивного инвентаря по месту жительства граждан;

- совершенствование физкультурно-спортивной работы по месту жительства и в организациях;

- развитие массовой физической культуры, национальных видов спорта и формирование здорового образа жизни;

- участие в областных и районных соревнованиях.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в Приложении к Программе.

**Этапы и сроки реализации Программы.**

Решение задач и достижение поставленных Программой целей планируется в сроки с 01 января 2020 года до 31 декабря 2024 года. Реализация Программы выстроена с учетом сбалансированного распределения финансовых средств из бюджета муниципального образования «Тихоновка», Федерального и областного бюджетов.

Общий объём финансирования составит- 3050 тысяч рублей

- 2020 г- 360 тысяч рублей

- 2021г- 1410 тысяч рублей

- 2022г – 410 тысяч рублей

- 2023 г- 410 тысяч рублей

- 2024 г- 460 тысяч рублей

**Эффективность от реализации мероприятий Программы.**

Реализация мероприятий данной Программы позволит:

- обеспечить доступность физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг населению;

- снизить уровень криминализации в молодежной среде, осуществить профилактику наркомании, внедрить спортивный стиль среди молодежи;

- увеличить участие населения сельского поселения в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Программе

**Перечень мероприятий**

**муниципальной программы**

**«Развитие физической культуры и спорта**

**в муниципальном образовании «Тихоновка»**

**на 2020- 2024 годы**

| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ресурсное обеспечение, тыс.руб.** |
| --- | --- | --- |
| **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г** | **Итого** |
| **1** | Строительство открытойспортивной площадки(хоккейный корт) | **0** | 1000,0 | 0,0 | 0 | 50,0 | **1050,0** |
| 2 | Ремонт открытой волейбольной площадки |  100,0 |  100,0 | 100,0 |  100,0 |  100,0 | **500,0** |
| 3 | Приобретение спортивного инвентаря | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | **250,0** |
| 4 | Приобретение спортивной формы | 0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | **200,0** |
| 5 | Приобретение уличных спортивных комплексов | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | **500,0** |
| 3 | Организация и проведение  спортивных, культурно-массовых мероприятий, способствующих развитию физической культуры и спорта | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | **300,0** |
| 4 | Выездные спортивные мероприятия | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | **250,0** |
|  | **Итого по Программе** | **360,0** | **1410,0** | **410,0** | **410,0** | **460,0** | **3050,0** |

**09.01.2020 Г. № 2-1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ТИХОНОВКА» № 8 ОТ 10.01.2017 Г. «ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Тихоновка», в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Указом губернатора Иркутской области от 22.09.2011 г. N 246-УГ"Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области иных государственных органов Иркутской области" (в редакции от 04.07.2013г.), Указами губернатора Иркутской области от 19.11.2012г. № 386-УГ, от 15.04.2013 г. N 98-УГ"Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области»,Уставом муниципального образования «Тихоновка»,

**постановляЕТ:**

1.Внести следующие изменения в постановление администрации МО «Тихоновка» № 8 от 10.01.2017 г. «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка» и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Тихоновка»:

- абзац, а) пункта 7 главы 2 читать в следующей редакции: «а) ежемесячное денежное поощрение – в размере от 1 до 1,5 должностного оклада;».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 09 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тихоновка» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тихоновка» М.В.Скоробогатова

Утверждено

Постановлением главы

администрации муниципального образования «Тихоновка»

от 10.01.2017 г. № 8 (изм. постановление № 2-1 от 09.01.2020 г.)

**Положение**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Тихоновка»**

**Глава 1. Общие положения**

1.Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования«Тихоновка» (далее - Положение) разработано на основании ст.ст.135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 25.11.2013 года), Указа губернатораИркутской области от 22.09.2011 г. N 246-УГ "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области" (в редакции от 04.07.2013г.), Указами губернатора Иркутской области от 19.11.2012г. № 386-УГ, от 15.04.2013 г. N 98-УГ "Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области»

2.Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Тихоновка».

3.Под вспомогательным персоналом администрации муниципального образования «Тихоновка» в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации муниципального образования «Тихоновка» по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими администрации муниципального образования «Тихоновка» или работниками администрации муниципального образования «Тихоновка», указанными в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_24) **5** настоящего Положения.

**Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации муниципального образования «Тихоновка», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка»**

4. Оплата труда работников администрации муниципального образования «Тихоновка», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка» (далее - работники), состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5. Должностные оклады работников администрации муниципального образования «Тихоновка», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Тихоновка», устанавливаются в следующих размерах:

Наименования должностей работников являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

6. Индексация размеров должностных окладов работников производится Постановлением главы администрации муниципального образования «Тихоновка» в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования «Тихоновка» на соответствующий финансовый год.

7. Работникам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере от 1 до 1,5 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

8. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам работникам за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

9. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

г) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Тихоновка»**

11. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится Постановлением главы администрации муниципального образования «Тихоновка» в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели бюджетом Ч муниципального образования на соответствующий финансовый год.

12. К должностному окладу водителей автомобилей администрации муниципального образования «Тихоновка», не указанных в [пункте 14](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_314) настоящего Положения, применяется повышающий коэффициент в размере до 2,15 ввиду характера работы, связанной с риском и повышенной ответственностью за жизнь и здоровье людей.

13. Высококвалифицированным водителям автомобилей администрации муниципального образования «Тихоновка», выполняющим особо важные и ответственные работы, к качеству исполнения которых предъявляются определенные требования, связанные с обслуживанием мероприятий, проводимых администрации муниципального образования «Тихоновка», и движением в колоннах, к должностному окладу применяется повышающий коэффициент в размере от 4 до 5.

14. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

г) материальная помощь;

д) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных [пунктами 13 - 14](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_313) настоящего Положения, в случае их установления.

15. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

16. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

17. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

20. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к должностному окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

21. В стаж работы работника, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам администрации муниципального образования «Тихоновка», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

22. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

23. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) работникам могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

24. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у работника указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

25. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на отдел правой, организационной, кадровой работы, ведению архивного делопроизводства и работы с Думой администрациимуниципального образования «Тихоновка».

26. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Тихоновка».

**Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

27. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

28. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

29. Конкретный размер надбавки определяется главой администрации муниципального образования «Тихоновка». При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

30. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

31. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы**

32. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

33. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

34. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

35. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

36. Размер премии определяется непосредственным руководителем и оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Тихоновка».

Премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде с возможностью ежемесячного авансирования в размере 25% должностного оклада.

37. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий снижается в случае:

а) несоблюдения трудовой дисциплины:

- за наличие дисциплинарного взыскания – на 100%;

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня – на 100%;

- появление на работе в состоянии опьянения – 100%;

- нарушение режима работы органов местного самоуправления, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы – от 50 до 100%;

- виновные действия (бездействие) работника, приведшие к утрате или порче служебного удостоверения работника – от 50 до 100%;

- нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую тайну – от 50 до 100%;

- нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности – от 50 до 100%;

- некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам – от 50 до 100%;

б) несоблюдение исполнительской дисциплины:

- нарушение сроков или ненадлежащее исполнение служебных записок главы администрации, заместителей главы – от 50 до 100%;

- нарушение сроков или ненадлежащее исполнение правовых актов главы администрации, поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, обращений граждан, организаций, органов, договоров, заключенных от имени администрации – от 50 до 100%;

- несоблюдение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы администрации– от 50 до 100%;

- невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях – от 50 до 100%;

- нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное, некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдение целевого использования бюджетных средств – от 10 до 100%;

- нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией – от 30 до 80%;

- некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов – от 20 до 80%;

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором – от 10 до 100%;

в) прочие упущения в работе.

38. Основанием для премирования является письменное, мотивированное представление лица, в подчинении которого находится работник, в котором указывается:

1) фамилия, имя, отчество работника;

2) должность работника;

3) размер премии;

4) основания выплаты премии.

39. Представление на премирование работника за выполнение особо важного и сложного задания подается на имя главы администрации и после согласования с ним направляется в отдел правовой, организационной, кадровой работы, ведению архивного делопроизводства и работы с Думой для подготовки проекта распоряжения.

40. Решение о выплате премии, ее размере оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Тихоновка».

41 Распоряжение главы администрации муниципального образования «Тихоновка» о премировании представляется в отдел по финансам и налогам, учету и отчетности, анализу и прогнозированию социально- экономического развития администрации для начисления и выплаты премии, в кадровые службы для приобщения к личному делу муниципального служащего.

**Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи**

42. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

43. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предоставлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_7371) 42 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_7372) 42 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в [подпункте "б" пункта 42](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_7372) настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных [подпунктом "в" пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_7373) 42 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

43. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в [подпункте "б" пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_7372) 42 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

44. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

45. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

46. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

47. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C1.%D0%AF%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%202%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20.docx#sub_739) 43 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению главы муниципального образования и оформляется распоряжением главы администрации муниципального образования «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» М.В.Скоробогатова

**23.01.2020 Г. № 08**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПЕРЕЧНЯ ПРОЕКТОВ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ, ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ И РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.**

В целях эффективной реализации в 2020 году мероприятий перечня проектов народных инициатив ,сформированных на основании собрания граждан МО «Тихоновка» от 23.12.2019 года, в соответствии с положением о предоставлении и расходования в 2020 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 января 2020 года № 16 - пп, руководствуясь пунктом 1 статьи 78.1,пунктом 1 статьи 86, статьей 161 бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом МО «Тихоновка».

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить мероприятия перечня проектов народных инициатив, реализация которых в 2020 году осуществляется за счет средств местного бюджета в объеме 24000,00 рублей и субсидии из областного бюджета, предоставляемой в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования, в объеме 773 400,00 рублей. (Приложение 1).

2. Назначить ответственным лицом за выполнения мероприятия согласно перечню проектов народных инициатив Скоробогатову М.В.

Подготовка отчета об использовании субсидий из областного бюджета и представление его в срок до 1 февраля 2021 года в министерство экономического развития Иркутской области возлагается на финансиста Перминову С.В

3.Утвердить порядок организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств (Приложение 2).

4.Главному специалисту-финансисту обеспечить внесение в Решение о бюджете на 2020 год в части отражения расходов на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив с учетом Порядка организации работы по реализации мероприятий и расходования бюджетных средств и бюджетной классификацией.

5.Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике МО «Тихоновка»

6.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Тихоновка» М.В.Скоробогатова

Приложение №2

К постановлению главы МО «Тихоновка»

№ 8 от 23 января 2020

Порядок организации работы по реализации мероприятий народных инициатив

1.Собрание граждан села Тихоновка.

2.Постановление об утверждении перечня проектов мероприятий по Народным инициативам.

3.Решение думы об утверждении перечня мероприятий по Народным инициативам.

4.Подготовка ходатайства о проведении торгов на право заключения муниципального контракта.

5.Проведение документации для проведения процедуры торгов.

6.Публикация извещения о проведении торгов.

7.Процедура проведения торгов.

8.Подписание контракта.

9.Оплата счета из местного бюджета.

**23.01.2020 Г. № 9**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА» ОТЛИЧНОЙ ОТ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ»**

На основании 144статьи Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года№ 131-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года № 20-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области», Устав муниципального образования «Тихоновка» Боханского района Иркутской области администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурный центр муниципального образования «Тихоновка», приложение № 1.

2.Признать утратившим силу Постановление главы МО «Тихоновка» № 47-1 от 03.04.2017 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений культуры муниципального образования «Тихоновка» отличной от единой тарифной сетки».

3.Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике МО «Тихоновка» и на официальном сайте МО «Боханский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава МО «Тихоновка» М.В.Скоробогатова

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Тихоновка»

от 23.01.2020 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
МБУК СКЦ МО «Тихоновка»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурного центра муниципального образования «Тихоновка» (далее МБУК «СКЦ МО «Тихоновка»), функции и полномочия учредителя которых осуществляют администрация муниципального образования «Тихоновка»(далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 27.12.2012г, Приказом Министерства труда и занятости Иркутской области от 30.11.2018 № 66-мпр «Об установлении рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов),ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области», Приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017 №22-мпр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», Письмом Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018 протокол № 12, Постановлением администрации МО «Боханский район» от 27 июня 2018 года №570 « Об утверждении порядка об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Боханский район», Постановлением администрации МО «Боханский район» от 28 июня 2018 года №572 «Об утверждении методических рекомендаций по регулированию оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Боханского района»,Постановлением администрации МО «Боханский район» от 28 июня 2018 года №573 « Об утверждении порядка определения размера должностного оклада руководителя муниципального казенного, бюджетного учреждения МО «Боханский район»

Настоящее положение применяется для расчетов расходов бюджета администрации МО «Тихоновка» на оплату труда работников муниципального бюджетного учреждения «Социально-культурного центра МО «Тихоновка», для нормирования расходов на оплату труда организации, являющийся получателями средств местного бюджета в рамках выполнения муниципального задания.

В целях настоящего положения организациями культуры признаются библиотека, культурно - досуговые учреждения, и прочие учреждения культуры.

На основании настоящего положения учреждения разрабатывают локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения (далее- локальные акты об оплате труда), с учетом мнения представительного органа работников учреждения и согласовывают их с учредителем.

Должности и профессии работников, вводимые в штат учреждения должны соответствовать уставным целям муниципального бюджетного учреждения культуры и содержаться в соответствующих нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по отрасли «Культура», в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.Базовая часть фонда оплаты труда направляется на финансирование выплат работникам учреждения по установленным окладам, доплат за квалификационный уровень, за квалификационную категорию, по должностям, не предусматривающим категорийность,устанавливаются с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работниками поставленных задач, а также с учетом уровня их образования, профессионального развития, непрерывного стажа работы в отрасли, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (компенсационные выплаты) и должна составлять не менее 70 % общего фонда оплаты труда учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на финансирование выплат за интенсивность, высокие результаты работы, качество труда и составляет до 30 % общего фонда оплаты труда учреждения.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Система оплаты труда работников учреждений (далее - работники) включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), порядок определения размеров должностных окладов, минимальные размеры и (или) порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее - компенсационные выплаты), систему выплат стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты), включая систему премирования.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом мнения представительного органа работников учреждений (Советов трудового коллектива) на основе минимальных размеров окладов или должностных окладов, повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, за исключением работников администрации, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп). Рекомендуемые размеры минимальных окладов по квалификационным уровням, установлены в приложении N 1 к настоящему Положению. Размер должностного оклада работника определяется путем суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада и повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее повышающий коэффициент) и произведения минимального оклада и персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – персональный повышающий коэффициент).

5. Размеры и предельные величины повышающих коэффициентов к минимальному окладу устанавливаются настоящим Положением.Конкретные размеры повышающих коэффициентов работников устанавливаются локальными актами об оплате труда, с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, а также от уровня образования, профессионального развития, непрерывного стажа работы в отрасли, выслуги лет.

Повышающие коэффициенты не устанавливаются руководителям учреждений (далее - руководители), заместителям руководителей учреждений (далее - заместители руководителя), главным бухгалтерам, заместителям руководителей структурных подразделений учреждений, главным специалистам, портным, иным работникам, должности которых предусмотрены Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 30.03.2011 N 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих", приказомМинздравсоцразвития России от 17 мая 2012 года N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда".

6. Условия установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, за исключением руководителей учреждений, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

7. Размеры (минимальные размеры), порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются настоящим Положением.

8. Обязательные требования к порядку и условиям установления, размерам стимулирующих выплат работникам учреждений определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Размеры, порядок и условия установлениястимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определяются локальными актами об оплате труда с учетом требований настоящего Положения.

9. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются учредителем на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

10. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

11. Условия оплаты труда работников указываются в трудовых договорах.Трудовые договоры заключаются с работниками работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективными договорами, действующими в учреждении.Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, в соответствии с трудовым законодательством.

12. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, минимального размера оплаты труда с учетом установленного минимального размера дифференциации заработной платы работников муниципальных учреждений в Иркутской области, до минимального размера заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате (при наличии).

а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных[Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

13. Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы о бюджете муниципального образования «Тихоновка» на соответствующий финансовый год.

14. Бюджетные учреждения вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам учреждений за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

15. При формировании системы оплаты труда должна быть установлена дифференциация оплаты труда работников в зависимости от отнесения работника к основному, вспомогательному или административно-управленческому персоналу.Основной персонал - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения и их непосредственные руководители.Вспомогательный персонал - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения.Административно-управленческий персонал - работники учреждения, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции.

В сфере культуры устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждениями, уровни соотношения заработной платы основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала:

1)размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников администрации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждения (без учета заработной платы работников администрации), устанавливается в кратности 5 к 1.

Средняя заработная плата работников учреждения и средняя зарплата иных работников учреждения определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев в соответствии с [Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](http://docs.cntd.ru/document/902079672), утвержденным[постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"](http://docs.cntd.ru/document/902079672).

2)соотношение средней заработной платы работников основного и вспомогательного персонала учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, 1 к 0,7 - 0,5;

3) предельная доля расходов на оплату труда в фонде оплаты труда учреждения работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения, - не более 40 %.

16. Заработная плата работников учреждений (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы ,за выслугу лет и выплат за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых их работ) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

17. Заработная плата работникам учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

18. Порядок и периодичность индексации заработной платы работников учреждений в связи с ростом цен на товары и услуги определяется в установленном законодательством порядке в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

19. Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителями учреждений на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим ПКГ, если иное не установлено [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%202019%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2001.05.2019%20%281%29.docx#P87) 5 настоящего Положения.

Должностной оклад работников рассчитывается по формуле:

ДО = МО + МО x ПК+ МО х ППК

где:

ДО - должностной оклад,

МО - минимальный оклад,

ПК - повышающий коэффициент,

ППК- персональный повышающий коэффициент.

20. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работникам основного персонала (включая киномеханика) и вспомогательного персоналапри заключении трудового договора с учетом уровня их образования, профессионального развития, непрерывного стажа работы в отрасли (при отсутствии непрерывного стажа работы в отрасли, может быть установлена выплата молодым специалистам).

Решение об установленииПерсонального повышающего коэффициента к минимальному окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника локальными актами по оплате труда. Размер Персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,1 минимальных окладов и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры предоставлено право принимать решение о целесообразности применения персонального повышающего коэффициента в подведомственном ему учреждении.

Размеры Персональногоповышающего коэффициента

1.В зависимости от уровня образования:

Основой для получения человеком необходимых компетенций является непрерывное образование. В соответствии с [Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»](http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html)образование подразделяется на общее образование, профессиональное и дополнительное образование, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование). Данный коэффициент устанавливается для работников учреждения вне зависимости от того, являются ли они внешними совместителями или нет.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | коэффициент |
| Среднее образование (школа) | 0 |
| Среднее специальное образование | До 0,20 |
| Среднее специальное профессиональное | До 0,30 |
| Неоконченное высшее профессиональное образование | До 0,35 |
| Высшее образование | До 0,40 |
| Высшее профессиональное образование | До 0,50 |

2.В зависимости от уровня профессионального развития:

Персональный коэффициент в зависимости от уровня профессионального развития устанавливается на календарный год и зависит от факта прохождения работником курсов повышения квалификации за предыдущиепять календарных лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | коэффициент |
| Обучение на курсах повышения квалификации (по профилю) | До 0,20 |

3.За непрерывный стаж работы в отрасли:

Непрерывным стажем для основного персонала считается период работы в отрасли(работникам вспомогательного персонала считается период работы по специальности) не менее 3 лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более 2 календарных месяцев подряд.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Коэффициент |
| От 0-3лет | 0 |
| От 3-5лет | До 0,20 |
| От 5-7 лет | До 0,25 |
| От 7-10 лет | До 0,30 |
| Свыше 10 лет | До 0,35 |

4.Выплата молодым специалистам:

Выплата устанавливается молодым специалистам в возрасте не старше 35 лет, имеющим законченное высшее (среднее профессиональное) образование, либо учащимся последнего курса образовательной организации высшего (среднего профессионального) образования по занимаемой должности (профессии), непрерывный стаж работы в отрасли которых составляет менее 3 лет.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Коэффициент |
| От 6 месяцев до 1 года | До 0,10 |
| От 1 до 2 лет | До 0,15 |
| От 2 до 3 лет | До 0,20 |

Глава 3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

21. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями; Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размерах, не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2) Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Районный коэффициент. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством Российской Федерации.Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном размере. Согласно разъяснениям, утвержденным Постановлением Минтруда России от 11.09.1995 N 49, районные коэффициенты начисляются на фактический месячный заработок работника, включая вознаграждение за выслугу лет. Также коэффициент начисляется на надбавки и доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) и компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда. Районный коэффициентне начисляется на следующие выплаты: процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; сумму среднего заработка (так как он уже учтен при исчислении среднего заработка); выплаты, не входящие в систему оплаты труда у конкретного работодателя, например, в виде материальной помощи или иные выплаты, не связанные с выполнением работником своих трудовых обязанностей. Районный коэффициент не учитывается при исчислении различных видов выплат из расчета тарифной ставки или оклада (например, надбавки к заработной плате взамен суточных, за подвижной характер работы, доплаты за работу в ночное время и т.д.), так как данный коэффициент не образует новых тарифных ставок и окладов. Размер районного коэффициента установлен Постановлением Администрации Иркутской области от 28.01.1993 г. № 9, «О выравнивании районного коэффициента к заработной плате на территории Иркутской области», и составляет 30%на территории районов юга Иркутской области (за исключением г. Ангарска, г. Черемхово и Черемховского р-на, г. Тулуна и Тулунского р-на и работников ВСЖД, по которым приняты решения облисполкома и постановления главы администрации.

Процентная надбавкак зарплате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не относится к стимулирующим выплатам, а является гарантией, предоставляемой за работу в особых климатических условиях. Эта выплата выражается в процентах к заработной плате (без увеличения на районный коэффициент) и устанавливается в зависимости от возраста и стажа работы сотрудника, а также группы местности, к которой отнесен тот или иной район (местность). Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном размере. Процентная надбавка назначается в размере 10% за первые 6 месяцев работы и увеличивается на эту величину каждые полгода, пока не достигнет максимума-30%.

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

-за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания, и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), то есть определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.
Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника;

-за работу в ночное время

Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 96 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664). Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер выплаты определяется в соответствии с абзацем третьим статьи 154 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и составляет не менее 35% от должностного оклада по занимаемой должности за час работы работника. Расчет доплаты за час в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику;

-за сверхурочную работу

Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера.

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 Федерации. Работникам, получающим оклад (должностной оклад)-в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного)оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника,работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4) надбавка за работу в сельской местности.

За работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте. Компенсационная надбавка за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5) надбавка водителям легковых автомобилей и автобусов за классность. Водителям автомобилей, имеющим квалификацию водителя 1 и 2 класса, устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:за второй класс – 25 % к окладу;за первый класс – 35 % к окладу.При выплате надбавки следует учитывать, что в соответствии **с** постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20 февраля 1984 года N 58/3-102 (раздел"Автомототранспорт и городской электротранспорт" Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады) квалификация третьего, второго и первого класса может быть присвоена водителям автомобилей, которые прошли соответствующую подготовку и получили удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных: второй класс - управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д" или "Д" и "Е";-первый класс - управление легковыми и грузовыми автомобиля и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "В", "С", "Д" и "Е".

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Положения.

Глава 4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

22. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников (за исключением работников администрации) за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера (подпункты 1-2 пункта 26 Положения), размеры и условия их осуществления устанавливаются Приложением 3 Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений культуры.

23. Фонд стимулирующих выплат формируется в процентном соотношении к фонду оплаты труда в размере не более 30 процентов. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются согласно набранным баллам работника, количество набранных баллов зависит от интенсивности и качества выполненных работ. Выплаты стимулирующего характера (за исключением размеров премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора (дополнительного соглашения) с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей. При этом следует учитывать, что объем средств формирования фонда стимулирующих выплат, финансируемых за счет средств МО «Тихоновка» согласовывается с Учредителем учреждения. За счет средств доходов от приносящей доход деятельности бюджетных учреждений размер фонда стимулирующих выплат не ограничивается и не подлежит согласованию с Учредителем учреждения.

Выплаты стимулирующего характера (подпункты 1-2 пункта 26 Положения) осуществляются ежемесячно.

Выплаты стимулирующего характера для работников, совмещающих должности в учреждении устанавливаются по основной должности.

Выплаты стимулирующего характера для внешних совместителей устанавливаются на усмотрение руководителя учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения культуры в отношении каждого работника персонально с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении культуры с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствующем 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 локальным актом учреждения.

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, установленным настоящим Положением.

Перечни показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками (за исключением руководителей учреждений) (далее - перечни) являются приложениями либо составной частью локальных актов об оплате труда соответствующих учреждений.

Перечень показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей руководителями учреждений утверждается нормативным правовым актом учредителя (далее - перечни показателей результативности руководителей).

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

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

24. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

-премия по итогам работы за месяц, квартал, год.

-единовременная премия.

Условием премирования работников учреждений за работу в календарном периоде (месяц или квартал, год) является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц или квартал является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие работника учреждения в выполнении муниципального задания учреждения.

Степень участия в выполнении муниципального задания соответствующего учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.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, фактически отработанном каждым работником времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках. Работниками, находящимся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения, представление о премировании составляется самостоятельно с учетом установленных настоящим пунктом требований или руководитель учреждения самостоятельно указывает сведения при издании локального акта о премировании работников или локального акта о премировании работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения.

Глава 5. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

25. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением работников (руководителю учреждения), с учетом:

1) показателей и критериев эффективности деятельности работников учрежденияПриложение № 4;

2) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее - комиссия), если иное не установлено настоящим Положением.

26. Порядок установления стимулирующих выплат работникам администрации устанавливается главой 6 настоящего Положения.

27. Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждений определяются локальными актами по оплате труда по каждому виду выплат отдельно. Конкретные показатели эффективности деятельности работника учреждения указываются в локальном акте по оплате труда или в заключаемом с работником трудовом договоре.

28. Представление по определению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - представление)комиссией направляется руководителю учреждения для решения:

29. Представление должно содержать сведения о выполнении работником учреждения показателей эффективности деятельности, о наличии условий и оснований установления стимулирующих выплат каждого из работников учреждения, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждения или заместителя руководителя учреждения, фактически отработанном каждым работником учреждения времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках, рекомендуемый размер выплаты стимулирующего характера.

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

30. Представление составляется лицами, указанными в пункте 33настоящего Положения, по собственной инициативе в случаях:

1) при изменении наименований, порядка установления и размеров стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами об оплате труда;

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

3) заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работник учреждения должен исполнять (исполняет) трудовые (должностные) обязанности, и направляется руководителю учреждения не позднее одного рабочего дня, предшествующего подписанию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником;

4) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

31. На работников, находящихся в непосредственном подчинении у руководителя учреждения,в целях определения размеров, стимулирующих представление, составляется ими самостоятельно или руководителем учреждения с учетом установленных настоящей главой требований.

32. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Размеры премиальных выплат работникам учреждений устанавливаются руководителем учреждения в локальном акте учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

33. Положение о составе и порядке работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным правовым актом учреждения.

Глава 6. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ

34. Должностные оклады руководителей учреждений определяются Учредителем в заключаемым с ними трудовых договорах впорядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Тихоновка» и составляют до 5 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемых ими учреждений.

Перечни должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя учреждения установлены в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады работников основного персонала учреждения. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за фактически отработанное время в предшествующем календарном году на количество занятых штатных единиц за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Руководителям и их заместителям, впервые назначаемым на должности руководителей и заместителей руководителей, должностной оклад устанавливается в размере не более 2 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала. Изменение должностного оклада руководителя учреждения осуществляется не ранее чем через один год с момента назначения на должность с учетом результатов работы учреждения.

35. Размеры должностных окладов работников администрации указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Размеры компенсационных выплат работникам администрации указываются в заключаемых с ними трудовых договорах в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

36. Руководителям учреждений стимулирующие выплаты устанавливаются на основании утвержденных учредителем показателей эффективности деятельности руководителей учреждений в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

37. Условием установления стимулирующих выплат руководителям учреждения является отсутствие наложенных на руководителя учреждения дисциплинарных взысканий, фактов привлечения руководителя учреждения к административной и (или) уголовной ответственности в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде, за который осуществляется премирование.

38. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников муниципальногобюджетного учреждения в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также представлений, направленных руководителю учреждения или самостоятельно им составленных с учетом требований Главы 5 Положения.

Глава 8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

39. Дополнительная выплата устанавливается работникам учреждений, если заработная плата работника учреждения ,полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда ,ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством или минимального размера заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате (при наличии),-в размере, исчисляемом как разница между размером начисленной заработной платы и минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законодательством или минимальным размером заработной платы, установленном региональным соглашением о минимальной заработной плате (при наличии).

Приложение 1

к положению об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры МО «Тихоновка»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ МО «ТИХОНОВКА», ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ТИХОНОВКА»

1.ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА N 247Н

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |
| 1 квалификационный уровень |
| Бухгалтер  | 8001 |
|  |

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 31 АВГУСТА 2007 ГОДА N 570

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" |
| Библиотекарь | 8619 |
| Концертмейстер по классу вокала (балета) |  |
| Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций |  |
| Библиограф |  |
| Художник-модельер театрального костюма |  |
| Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года №570, по данной ПКГ |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" |
| Заведующий отделом (сектором) библиотеки | 9838 |
| Режиссер  |  |
| Звукорежиссер |  |
| Главный хранитель музейных предметов |  |
| Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, заведующий художественно-оформительской мастерской |  |
| Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года №570, по данной ПКГ |  |

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры МО «Тихоновка»

ПЕРЕЧНИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕГО РАЗМЕРА ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РАБОТНИКОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

**Перечень должностей работников библиотек, учреждений клубного типа:**

**вспомогательный персоналосновной персонал**

1.Сторож 2 1. Руководитель клубного формирования -2 ед.

2.Кочегар 2. Библиотекарь

3.Уборщик

4.Дворник

5.Бухгалтер

6.Директор

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры МО «Тихоновка»

**ПОРЯДОК**

**РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХУЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

1. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплате труда учреждения.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в зависимости от количества набранных баллов работником в течение месяца. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3. Размер стимулирующей выплаты работникам по результатам профессиональной деятельности определяется руководителем учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, с учетом рекомендаций представительного органа работников, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений либо непосредственными руководителями.

4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 1 раз в месяц по результатам работы за истекший период.

5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. Стоимость одного балла определяется после утверждения общего количества баллов по оценочным листам работников.

7. В течение каждого месяца руководителем учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий месяц.

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников учреждения. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежемесячно

9. Учреждение самостоятельно устанавливает в локальных нормативных актах сроки назначения и выплаты стимулирующих выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

10. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

12. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не назначаются при следующих обстоятельствах: при наличии дисциплинарного взыскания, неоднократное либо грубое нарушение работником трудовой дисциплины, неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (например, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил по охране труда и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья).

13. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах: установление единичного факта упущения в работе, не являющегося дисциплинарным проступком (например, наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, не влекущее нарушения их прав, снижение качественных показателей, наличие ошибок в ведении документации).

14. Выплаты стимулирующего характера для работников, совмещающих должности в учреждении устанавливаются по основной должности.

Выплаты стимулирующего характера для внешних совместителей устанавливаются по усмотрению руководителя учреждения.

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры МО «Тихоновка»

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ**

Перечень

критериев и показателей качества и результативности

профессиональной деятельности

руководителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | ВозможныйБалл |
| 1 | **За качество выполняемых работ**Разработка, реализация и участие в грантовых проектах и целевых программах -международных -всероссийских -областных -окружных-муниципальных | 5543-40-3 |
| 2 | Место в рейтинге по итогам работы культурно-досуговых учреждений района-1 место-2 место-3 место | 321 |
| 3 | Наличие коллективов со званием «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив» (1 и более) | 3-5 |
| 4 | Звание "Заслуженный (с указанием профессии)", соответствующее исполняемой работником трудовой функции | 5 |
| 5 | Выплаты работникам учреждений, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия | 5 |
| 6 | Награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации и (или) Федерального архивного агентства *Выплата устанавливается на период 6 последовательных календарныхмесяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о награждении* | 5 |
| 7 | Поощрении министерством*Выплата устанавливается на период 6 последовательных календарныхмесяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении* | 5 |
| 89 | За работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами, дипломантами I,  II, III степеней -районных-окружных -областных -межрегиональных- всероссийских -международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства За работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства | 0-33-445555 |
| 10 | Награжденным наградами Боханского района Иркутской области *(выплата устанавливается на срок 12 последовательных месяцев ,начиная с месяца, в котором принят правовой акт(решение) о подведении итогов конкурса, выставки(фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер),предоставлении премий.*) | 1-35 |
| 11 | Положительная динамика качества оказания услуги по направлениям деятельности в сравнении с предыдущим периодом:10%20% и более |  0-3 4-5 |
| 12 | Доля получателей муниципальной услуги по видам деятельности:75-100%50-74%Менее50% | 4-52-30-1 |
| 13 | Выполнение работы, отличающейся творческим новаторством | 1-3 |
| 14 | За результаты участия в конкурсах профессионального мастерства, за каждое призовое место-на муниципальном уровне-на окружном уровне-на областном уровне-на региональном уровне-на федеральном уровне | 1-33-4455 |
|  | **За интенсивность и высокие результаты работы** |  |
| 15 | Организация сбора, мониторинга информации по направлениям деятельности. | До 2 |
| 16 | Организация и участие в разработке методических рекомендаций, положений , мероприятий. | До 2 |
| 17 | Своевременное составление планов и представление отчетности об итогах деятельности структурных подразделений. | До 2 |
| 18 | Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания. | До 5 |
| 19 | Рост доходов по платным услугам. | До 5 |
| 20 | За обеспечение производственно-творческой деятельности, создание комфортных условий посещения и пребывания в учреждении, создание, ремонт сценическо-постановочных средств, музейного и библиотечного имущества, оборудования ,транспортных средств | До 2 |
| 21 | Выплата за работу с муниципальными образованиями Боханского района, в том числе при организации научной и методической работы культурно-досуговых учреждений, проведении конкурсных мероприятий, гастролей и выставок в муниципальных образованиях Боханского района не менее трех раз в год | До 2 |
| 225 | Наличие публикаций в СМИ о деятельности КДУ, представление профессионального опыта , за каждый факт | До 2 |
| 23 | Организация и/или сопровождение работы сайта | До 2 |
| 2 | Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или | До 5 |
| 25 | Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | До 3 |
| 26 | За репетиционную нагрузку | До 2 |
| 27 | Руководство клубным формированием (от 1 и более). | До 2 |
| 28 | Увеличение количества работников учреждения, принявших участие в конкурсах, иных мероприятиях, в сравнении с предыдущим периодом. | До 2 |

Перечень

критериев и показателей качества и результативности

профессиональной деятельности работников культуры,

искусства и кинематографии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели | Возможный балл  |
| 1 | **За качество выполняемых работ**Разработка, реализация и участие в грантовых проектах и целевых программах -международных -всероссийских -областных -окружных-муниципальных | 5543-40-3 |
| 2 | Наличие коллективов со званием «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив» (1 и более) | 3-5 |
| 3 | Звание "Заслуженный (с указанием профессии)", соответствующее исполняемой работником трудовой функции | 5 |
| 4 | Выплаты работникам учреждений, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия | 5 |
| 5 | Награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации и (или) Федерального архивного агентства *Выплата устанавливается на период 6 последовательных календарныхмесяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о награждении* | 5 |
| 6 | Поощрении министерством*Выплата устанавливается на период 6 последовательных календарныхмесяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении* | 5 |
| 78 | За работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами, дипломантами I,  II, III степеней-районных -окружных -областных -межрегиональных- всероссийских -международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства За работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства | 0-33-445555 |
| 9 | Награжденным наградами Боханского района Иркутской области *(выплата устанавливается на срок 12 последовательных месяцев ,начиная с месяца, в котором принят правовой акт(решение) о подведении итогов конкурса, выставки(фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер),предоставлении премий.*) | 1-35 |
|  | **За интенсивность и высокие результаты работы** |  |
| 10 | Обслуживание читателей свыше нормы (500 чел. в год на 1 работника):10%20% и выше | 1-22-3 |
| 11 | Увеличение книговыдачи (в сравнении с показателем, предусмотренным муниципальным заданием): |  |
|  | 10%20% и выше | 1-34-5 |
| 12 | За репетиционную нагрузку | До 2 |
| 13 | Руководство клубным формированием (от 1 и более) | До 2 |
| 14 | Участие в оказании платных услуг населению | До 5 |
| 15 | Сольные концертные выступления коллективов (1 раз в месяц) | До 2 |
| 16 | За обеспечение производственно-творческой деятельности, создание комфортных условий посещения и пребывания в учреждении, создание, ремонт сценическо-постановочных средств, ремонт музейного и библиотечного имущества | До 2 |
| 17 | Проведение свыше 15 авторских игровых программ в год | До 2 |
| 18 | Участие в проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания | До 2 |
| 19 | Сопровождение работы сайта | До 2 |
| 20 | Обеспечение сохранности библиотечного фонда | До 2 |
| 21 | Оказание услуг пользователям на основе интернет-технологий | До 2 |
| 22 | Выплата за работу с муниципальными образованиями Боханского района, в том числе при организации научной и методической работы в сфере культурно-досугового и библиотечного дела, координировании деятельности муниципальных учреждений, проведении конкурсных мероприятий и выставок в муниципальных образованиях Боханского района не менее трех раз в год. | До 2 |
| 23 | Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения, публикации в профессиональной прессе, представление профессионального опыта , за каждый факт | До 2 |
| 24 | Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества. | До 5 |
| 25 | Реализация маркетинговых проектов в сфере библиотечной , культурно-досуговой деятельности (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом | До 2 |
| 26 | Проведение акций и мероприятий по популяризации услуг учреждений культуры | До 3 |
| 27 | Организация информационно-просветительских мероприятий | До 2 |
| 28 | Выполнение и перевыполнение планового задания по созданию справочно-поискового аппарата библиотеки | До 2 |
| 29 | Ведение научно-исследовательской работы по различным темам | До 5 |
| 30 | Подготовка информационных и методических материалов к размещению на официальном сайте учреждения | До 2 |
| 31 | Формирование положительного имиджа учреждения культуры | До 2 |
| 32 | Выполнение и перевыполнение плана выставочной деятельности | До 3 |
| 33 | Участие в общих мероприятиях учреждения (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.) | До 2 |
| 34 | Участие в конференциях, форумах, и т.п., проведение мастер-классов:- на муниципальном уровне;- на региональном уровне;- на федеральном уровне; | 1-33-44-5 |
| 35 | Количество проведенных семинаров, мастер-классов, творческих лабораторий, стажировок и пр. | До 5 |
| 36 | Оперативное исполнение сверхплановых заданий | До 3 |
| 37 | Разработка, постановка и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания | До 2 |
| 38 | Доля культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков (не менее 32 % от общего количества мероприятий) | До 2 |
| 39 | Отбор литературы и оформление документации по федеральным, областным субсидиям на комплектование библиотечных фондов | До 5 |
| 40 | Качественное выполнение особо важных, срочных работ и заданий руководства | До 5 |
| 41 | Оценка библиотечного фонда для списания документов библиотеками поселений | До 5 |
| 42 | Систематизация новой литературы для библиотек поселений | До 5 |
| 43 | Качественное ведение сводного учетного каталога документов библиотечного фонда | До 5 |
| 44 | Увеличение записей в электронный каталог  | До 5 |
| 45 | Помощь в проведении инвентаризаций библиотечных фондов библиотекам поселений | До 5 |
| 46 | Качественный отбор документов для библиотечного фонда с учетом требований законодательства, тематико-типологического плана и запросов пользователей | До 5 |

Учредитель: Администрация МО «Тихоновка»

Редактор: Скоробогатова М.В.

Адрес редакции: 669316 с. Тихоновка ул. Ленина д.13

Газета отпечатана в администрации МО «Тихоновка»

Тираж 30 экземпляров. Номер подписан 31.01.2020 г.