

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | **01.06.2021** | с. Яковлевка | № | **208-НПА** |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района**

В соответствии с Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 02.03.2021 № 78-НПА «О внесении изменений в постановление Администрации Яковлевского муниципального района от 30.07.2013 № 575-НПА «О введении отраслевых систем труда работников муниципальных учреждений Яковлевского муниципального района», в целях приведения системы труда работников муниципальных учреждений в соответствие действующему законодательству, на основании Устава Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
   1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
   2. Размеры окладов работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенчсекая библиотека» Яковлевского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
   3. Целевые показатели эффективности деятельности работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенчсекая библиотека» Яковлевского муниципального района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
   4. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального казенного учреждения «Межпоселенчсекая библиотека» Яковлевского муниципального района согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу с 01 сентября 2021 года следующие постановления Администрации Яковлевского муниципального района:

- 30.09.2015 № 336-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 26.07.2016 № 228-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района, утвержденное Постановлением Администрации Яковлевского муниципального района № 336-НПА от 30.09.2015 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 28.02.2017 № 99-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 23.10.2017 № 869-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 05.12.2017 № 995-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 09.01.2018 № 11-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 09.01.2019 № 06-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 14.03.2019 № 102-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 03.07.2019 № 264-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников МКУ «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 31.10.2019 № 467-НПА «О внесении изменений в постановление от 30.09.2015 № 336-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 31.10.2019 № 468-НПА «О внесении изменений в постановление от 30.09.2015 № 336-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района»;

- 31.12.2019 № 588-НПА «О внесении изменений в постановление от 30.09.2015 № 336-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Сельский Труженик» и разместить на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу 1 сентября 2021 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района - глава Администрации

Яковлевского муниципального района Н.В. Вязовик

Приложение №1

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района

от 01.06.2021 № 208-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального учреждения регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района (далее - Положение, учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального бюджета.

1.2. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Система оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.7. Размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Яковлевского муниципального района о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя оклады, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Яковлевского муниципального района, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального района;

перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях Яковлевского муниципального района, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального района;

Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, в соответствии с Приложением № 2, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников по ПКГ устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;

2.3.2. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

Рор = Опкг + Опкг x SUMПК,

где:

Рор - размер оклада работника;

Опкг - оклад работника по ПКГ;

SUMПК - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.5. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутри должностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении внутри должностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам, по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.5.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) по итогам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

2.5.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждений применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

к заработной плате работников учреждения в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и краевым законодательством начисляются:

районный коэффициент к заработной плате в размере 1,2;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

2.5.6. Работникам учреждения, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада по ПКГ.

2.5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со [статьей 150](consultantplus://offline/ref=47B9ECF733C62010DD39B71CFE077B457E5E016FF2E0F40415B5C26D3C8750EB808202E8AE6B1E50F8815B0C2D2B6915E1F184DB36EA14BDmDQDA) ТК РФ, совмещении профессий (должностей) - [статьей 151](consultantplus://offline/ref=47B9ECF733C62010DD39B71CFE077B457E5E016FF2E0F40415B5C26D3C8750EB808202EEAE621C0DA8CE5A5069787A15EFF186D32AmEQ8A) ТК РФ, сверхурочной работе - [статьей 152](consultantplus://offline/ref=47B9ECF733C62010DD39B71CFE077B457E5E016FF2E0F40415B5C26D3C8750EB808202EEAF691C0DA8CE5A5069787A15EFF186D32AmEQ8A) ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - [статьей 153](consultantplus://offline/ref=47B9ECF733C62010DD39B71CFE077B457E5E016FF2E0F40415B5C26D3C8750EB808202EEAF6E1C0DA8CE5A5069787A15EFF186D32AmEQ8A) ТК РФ.

2.5.8. Доплаты при выполнении работ в ночное время устанавливаются в соответствии со - [статьей 154](consultantplus://offline/ref=47B9ECF733C62010DD39B71CFE077B457E5E016FF2E0F40415B5C26D3C8750EB808202E8AE6A1759F1815B0C2D2B6915E1F184DB36EA14BDmDQDA) ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения по представлению руководителей структурных подразделений.

2.6.4. Выплаты за качество выполняемых работ и за интенсивность и высокие результаты работникам учреждения устанавливается с учетом целевых показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их труда (Приложение №3).

Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется один раз в полугодие комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения (далее комиссия), создаваемой руководителем учреждения. Состав комиссии и порядок оценки эффективности деятельности работников утверждаются руководителем учреждением.

Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности труда работников учреждения.

Размер выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы работником, учреждения устанавливаются из расчета 1 балл= 1% оклада по ПКГ.

2.6.6 Работникам учреждения устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Размер выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяется в процентном отношении к окладам в ПКГ в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10%

от 5 до 10 лет - 15%

от 10 до 15 лет - 20%

свыше 15 лет - 30%

В стаж работы, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет засчитывается время работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления.

2.6.7. В целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении качества работы и уровня ответственности за ее выполнение, достижении целевых показателей эффективности, установленных для учреждения работникам учреждения выплачивается премия (за месяц, за квартал, год).

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетных ассигнований.

При премировании могут учитываться:

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за установленный период.

**3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Размер оклада руководителя учреждения увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Яковлевского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги. Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

К окладу руководителя по ПКГ устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;

3.4. В случае установления к окладу руководителя по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада определяется по формуле:

Рор = Опкг + Опкг x SUMПК,

где:

Рор - размер оклада работника;

Опкг - оклад работника по ПКГ;

SUMПК - сумма повышающих коэффициентов.

3.5. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом условий его труда в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления) в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат.

3.6. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в процентах к окладу по ПКГ (окладу с учетом повышающего коэффициента – в случае его установления) в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в том числе:

- повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в пределах фонда оплаты труда при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10%;

от 5 до 10 лет - 15%;

от 10 до 15 лет - 20%;

свыше 15 лет - 30%.

- за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения и их размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности деятельности, утвержденных Приложением №4.

Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности деятельности осуществляет один раз в полугодие (не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным периодом) комиссия при главе Администрации Яковлевского муниципального района (далее-работодатель).

Руководитель учреждения представляет работодателю служебную записку с приложением отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно в соответствии с локальным нормативным актом на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения при главе Администрации Яковлевского муниципального района.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения, утверждается руководителем учреждения, согласовывается с главой Администрации Яковлевского муниципального района и финансовым управлением Администрации Яковлевского муниципального района.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета, поступающих в установленном порядке.

Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на соответствующий календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета по расходам на оплату труда.

Доля выплат по окладам в структуре заработной платы работников, без учета выплат компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями должна составлять не менее 50 процентов заработной платы для работников учреждения культуры.

5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает глава Администрации Яковлевского муниципального района на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Приложение № 2

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района

от 01.06.2021 № 208-НПА

**ОКЛАДЫ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклады  ( в рублях) |
| Профессиональные квалификационные группы должностей (ПКГ), утвержденные приказом «Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» | | |
| Должности работников  учреждения  ведущего звена | библиотекарь; | 10400 |
| ведущий библиотекарь; | 12000 |
| хранитель музейных предметов | 13300 |
| методист библиотеки;  главный библиотекарь; | 13300 |
| Должности работников учреждения руководящего звена | директор | 15500 |

Приложение № 3

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района

от 01.06.2021 № 208-НПА

**Целевые показатели эффективности деятельности работников**

**муниципального казённого учреждения**

**«Межпоселенческая библиотека»**

**Яковлевского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Главный библиотекарь** | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |
| **за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы** | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей:  от 50% до 60%  от 70% до 80%  от 90% до 100% | 5  10  15 |
| Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) | 10 |
| Разработка и внедрение проектов, программ развития библиотеки направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг | 10 |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) | 10 |
| Разработка, создание методических и сценарных материалов | 10 |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) | 10 |
| Работа с фондом и картотекой книжных формуляров (прием, расстановка, списание) | 10 |
|  | Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче и др. показателям | 20 |
|  | Подготовка информационных материалов и пособий по актуальным темам (дайджест, рекомендационные списки, информационные материалы и т.д.) | 10 |
|  | Участие в конкурсах:  - районном  - краевом  - всероссийском | **10** |
| Участие в подготовке и проведению/ Подготовка и проведение крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали | 10 |
| Работа со средствами массовой информации | 10 |
| Выполнение плана по платным услугам, оказываемым населению | 10 |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы | 5 |
| **ИТОГО:** | **150** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Библиотекарь** | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |
| **за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы** | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей:  от 50% до 60%  от 70% до 80%  от 90% до 100% | 5  10  15 |
| Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) | 20 |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) | 10 |
| Создание клуба, объединения по интересам | 15 |
| Разработка, создание методических и сценарных материалов | 10 |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) | 10 |
| Работа с фондом и картотекой книжных формуляров (прием, расстановка, списание) | 20 |
|  | Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче и др. показателям | 20 |
|  | Участие в подготовке и проведение крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали | 10 |
|  | Работа со средствами массовой информации | 10 |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы | 10 |
| **Итого:** | **150** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ведущий библиотекарь** | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |
| **за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы** | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей:  от 50% до 60%  от 70% до 80%  от 90% до 100% | 5  10  15 |
| Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) | 10 |
| Разработка и внедрение проектов, программ развития библиотеки направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг | 10 |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) | 10 |
| Создание клуба, объединения по интересам | 5 |
| Разработка, создание методических и сценарных материалов | 5 |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) | 5 |
|  | Работа с фондом и картотекой книжных формуляров (прием, расстановка, списание, работа с таблицами библиотечно-библиографической классификацией ) | 200 |
|  | Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче и др. показателям | 20 |
| Участие в конкурсах: | 10 |
| Участие в подготовке и проведению крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали | 10 |
| Работа со средствами массовой информации | 5 |
| Выполнение плана по платным услугам, оказываемым населению | 10 |
| Оказание практической помощи работникам библиотеки | 5 |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы | 10 |
| **Итого:** | **150** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методист библиотеки** | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |
| **за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы** | Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) | 10 |
| Разработка и внедрение проектов, программ развития библиотеки направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг | 10 |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) | 10 |
| Подготовка и проведение школы повышения квалификации работников библиотек Яковлевского муниципального района | 5 |
| Мониторинг деятельности структурных подразделений | 10 |
| Разработка и создание библиографических пособий по актуальным темам | 10 |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) | 10 |
|  | Выполнение плановых показателей | 20 |
|  | Участие в конкурсах | 10 |
| Участие в подготовке и проведение крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали | 10 |
| Разработка, создание методических, информационных материалов, сценариев (уровень сложности) | 10 |
| Работа со средствами массовой информации | 10 |
| Выполнение плана по платным услугам, оказываемым населению | 5 |
| Оказание практической помощи работникам библиотеки | 10 |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы | 10 |
| **Итого:** | **150** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Хранитель музейных предметов** | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |
| **за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы** | Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов, информации о деятельности учреждения  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) | 20 |
| Расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив | 20 |
| Создании новых, постоянных, временных, передвижных экспозиций и выставок | 20 |
| Разработка проектов для получения грантов или дополнительного финансирования | 10 |
| Творческая активность в научно-методической или научно исследовательской работе | 10 |
| Выполнение плановых показателей по просветительной работе музея (количество экскурсий, лекций, массовых мероприятий) за отчетный период | 20 |
|  | Участие в подготовке и проведению крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали | 20 |
| Разработка и внедрение современных методов и форм музейной работы | 20 |
| Своевременность выявления музейных предметов, нуждающихся в реставрации и консервации, проведение необходимых работ по обеспечению их сохранности | 10 |
| **Итого:** | **150** |

Приложение № 4

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального района

от 01.06.2021 № 208-НПА

**Отчет**

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | | Исполнение показателей | | Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах | | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах | |
|  |  | 1. **За качество выполняемых работ** |  | |  | |  | |
| 1. | Эффективная организация материально-технического обеспечения деятельности учреждения | наименование мероприятий |  | | 5 | |  | |
| 2. | Своевременное выполнение заданий, поручений главы Администрации Яковлевского муниципального района, заместителей главы Администрации Яковлевского муниципального района | количество поручений, заданий |  | | 5 | |  | |
| количество невыполненных поручений, заданий |  | |  | |  | |
| 3. | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей (на основании анкетирования) | от 50% до 60% |  | | 5 | |  | |
| от 70% до 80% |  | | 10 | |  | |
| от 90% до 100% |  | | 15 | |  | |
| 4. | Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов, информации о деятельности учреждения | количество, наименование мероприятий |  | | 5 | |  | |
| 5. | Разработка и внедрение проектов развития библиотеки | количество проектов |  | | 5 | |  | |
| 6. | Разработка и внедрение программ развития библиотеки, направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг | количество программ |  | | 5 | |  | |
| 7. | Участие в разработке муниципальных программ | количество проектов по разработке муниципальных программ |  | | 5 | |  | |
| 8. | Организация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения | своевременность размещения планов-графиков (изменений в планы - графики) на официальном сайте,  количество заключенных договоров по осуществлению закупок товаров, работ и услуг,  количество проведенных электронных аукционов |  | | 5 | |  | |
| 9. | Разработка регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения (работа с персональными данными, работа по антитеррористической защищённости объектов, положений о деятельности учреждения, инструкций, программ по охране труда и т.д.) | количество, наименование мероприятий |  | | 10 | |  | |
| 10. | Использование информационных технологий в работе учреждения:  (наличие, ведение электронного каталога, создание электронных баз данных и т.д.) | количество, наименование мероприятий |  | | 5 | |  | |
| 11. | Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | количество проверок |  | | 5 | |  | |
| количество проверок, имеющих замечания |  | |
| **2. За интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | | | |
| 1. | Реализация мероприятий по выполнению Указов Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» | показатели «дорожной карты»: план/факт | |  | | 10 | |  |
| 2. | Своевременность выплаты заработной платы работникам муниципального учреждения | количество случаев несвоевременной выплаты заработной платы с указанием причин | |  | | 5 | |  |
| 3. | Эффективное расходование средств бюджета Яковлевского муниципального района | количество фактов неэффективного и (или) нецелевого расходования бюджетных средств с указанием причины | |  | | 10 | |  |
| 4. | Отсутствие замечаний по неэффективному использованию муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения в отчетном периоде | при наличии замечаний по неэффективному использованию муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения в отчетном периоде, указать причину | |  | | 5 | |  |
| 5. | Выполнение основных плановых показателей работы учреждения (читатели, книговыдача, посещение) | количество мероприятий (наименование мероприятий)  Читатели : план-факт  Книговыдача: план-факт  Посещения: план -факт  Мероприятия: план - факт | |  | | 10 | |  |
| 6. | Выплаты за наличие наград | наименование наград | |  | | 5 | |  |
| 7. | Исполнение обязанностей инспектора по кадрам, по охране труда, завхоза | объем работ | |  | | 10 | |  |
| 8. | Наличие филиалов, структурных подразделений | количество, наименование | |  | | 5 | |  |
| 9. | Выполнение учреждением плана по платным услугам, оказываемым населению | план/факт | |  | | 5 | |  |
| 10. | Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения | количество, тема публикаций | |  | | 5 | |  |
| 11. | Исполнение лимитов технологического потребления тепло-электроэнергии, водопотребления, водоотведения | экономия | |  | | 10 | |  |
| перерасход с указанием причины | |  | |
|  |  |  | | **ИТОГО** | | **150** | |  |

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю в процентах устанавливается из расчета 1 балл = 1% оклада по ПКГ (оклада с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления) и по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения равен \_\_\_\_\_\_\_\_%

И.о. директора МКУ «МБ»

Директор МКУ «Управление культуры»