

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | **12.01.2024** | с. Яковлевка | № | **17 -НПА** |

Об утверждении П**оложения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа**

В соответствии с Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», в целях приведения системы оплаты труда работников муниципального учреждения в соответствие действующему законодательству, на основании Устава Яковлевского муниципального округа, Администрация Яковлевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Размеры окладов работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Целевые показатели эффективности деятельности работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 01 января 2024 года:

2.1. постановления Администрации Яковлевского муниципального района:

- от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района;

- от 30.07.2021 № 297-НПА «О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района»;

- от 07.10.2021 № 415-НПА «О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района»;

- от 30.09.2022 № 504-НПА «О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района»;

- от 16.12.2022 № 650-НПА «О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района»;

2.2. постановления Администрации Яковлевского муниципального округа:

- от 29.09.2023 № 59-НПА «О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района»;

- от 17.11.2023 № 142-НПА «О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 206-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального района».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Яковлевского

муниципального округа А.А. Коренчук

Приложение №1

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

от 12.01.2024 № 17 -НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа (далее – Положение, Учреждение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа.

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- порядок и условия выплат компенсационного характера;

- порядок и условия выплат стимулирующего характера;

- порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;

- порядок выплаты материальной выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников Учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда при изменении системы, 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.

1.4. 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.

1.5. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем, согласовывается с главой Яковлевского муниципального округа и финансовым управлением Администрации Яковлевского муниципального округа. Штатное расписание включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения в соответствии с данным Положением.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Яковлевского муниципального округа, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального округа;

д) перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях Яковлевского муниципального округа, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального округа;

е) положения об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа, утвержденного Администрацией Яковлевского муниципального округа.

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

**III. Размеры окладов работников учреждения**

3.1. Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады работников по ПКГ) 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 (Приложение № 2).

3.2. Размеры окладов работников Учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Яковлевского муниципального округа о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги. При увеличении (индексации) окладов работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

4.1. Компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ.

4.2. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным постановлением Администрации Яковлевского муниципального округа, 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).

4.3. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ и принятыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами в повышенном размере, минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть ниже установленного статьей 147 ТК РФ.

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.

4.4. При отраслевой системе оплаты труда работников Учреждения компенсационные выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со [статьей 148](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1129E824987AAi3C) ТК РФ. К заработной плате работников учреждений в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и краевым законодательством начисляются:

- районный коэффициент к заработной плате – 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.

4.5. Компенсационные выплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1149EA8i5C), [150](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1129E824986AAi5C), [151](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1149EA8iBC), [152](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1149FA8i0C), [153](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1149FA8i7C),[154](consultantplus://offline/ref=B6C939934AF75BE64C9A5A3B83CDCB2B6098349AA4A3B1ADDC6C193269735548D74EE1129E83408FAAiCC) Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам муниципальных учреждений Яковлевского муниципального округа, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается компенсационная выплата (доплата) за работу в указанной местности в размере 25 процентов размера оклада по ПКГ.

4.6. При отраслевой системе оплаты труда работников Учреждения размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

**V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

5.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ.

5.2. Работникам Учреждения в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным Администрацией Яковлевского муниципального округа, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

- выплаты за качество выполняемых работ.

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

- премии по итогам работы.

5.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их труда (Приложение № 3).

Оценка эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения (далее - комиссия), создаваемой руководителем Учреждения. Состав комиссии и порядок оценки эффективности деятельности работников утверждаются локальным актом руководителя Учреждения.

5.5. 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 выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения устанавливается из расчета 1 балл = 1% оклада ПКГ (оклада с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления).

Размеры выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются не более 90 процентов от должностного оклада.

5.6. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяется в процентах к окладам по 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%.

5.7. Премии по итогам работы (далее - премии) в Учреждении могут быть установлены за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом учреждения.

Размер премии по итогам работы устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Учреждением по окончании календарного года.

Премии устанавливаться в отношении работников Учреждения при наличии следующих оснований:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;

- за подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения;

- в связи с профессиональными праздниками.

5.8. Размер и порядок осуществления премии устанавливается распорядительным актом руководителя Учреждения.

5.9. В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения премии могут быть назначены:

- при объявлении благодарности Министерства культуры Российской Федерации;

- при награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

-в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

5.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей руководитель Учреждения вправе уменьшить размеры стимулирующих выплат или лишить работников полностью. В случае наличия в расчетном периоде неснятого дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются в полном объеме.

5.11. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы.

**VI. Порядок оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителя и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2.  Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать 4.

Оклады заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

Размеры окладов руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Яковлевского муниципального округа о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги. Размеры окладов руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.3 Компенсационные выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом условий его труда в процентах к окладам по ПКГ в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и порядком, установленным разделом IV настоящего Положения.

Компенсационные выплаты руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.4. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентах к окладу по ПКГ в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в том числе:

- за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру Учреждения и их размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения ими целевых показателей эффективности деятельности.

Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности деятельности осуществляет один раз в полугодие (февраль, август) комиссия при главе Яковлевского муниципального округа (далее - работодатель). Руководитель учреждения представляет работодателю служебную записку с приложением отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения не позднее 5 рабочих дней до заседания комиссии.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения устанавливается из расчета 1 балл = 1% оклада ПКГ (оклада с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления).

6.5. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет определяется в процентах к окладам по 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%.

6.6. Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю производятся ежемесячно в соответствии с распоряжением Администрации Яковлевского муниципального округа на основании решения комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений.

6.7 Премии руководителю по итогам работы выплачиваются единовременно, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с распоряжением Администрации Яковлевского муниципального округа.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру производятся в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Оценку работы заместителя руководителя и главного бухгалтера на предмет выполнения ими целевых показателей эффективности деятельности осуществляется ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом) комиссией при руководителе Учреждения.

6.8. Предельные размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру не могут превышать 90 процентов оклада по ПКГ.

**VII. Порядок выплаты материальной помощи**

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

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

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

7.4. Для принятия работодателем решения о выплате материальной помощи работникам, руководителю Учреждения предоставляется расчет планового фонда оплаты труда, подтверждающий наличие достаточных средств для выплаты материальной помощи.

Приложение № 2

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

от 12.01.2024 № 17 -НПА

**ОКЛАДЫ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклады  <\*>  (рублей) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащего первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Кассир; секретарь | 10852 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 11359 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Специалист; методист; инструктор | 11775 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством;  Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».  Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 12137 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 12514 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих второго квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 13148 |
| 5 квалификационный уровень | Начальник гаража, цеха | 13692 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер, специалист | 13739 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 14463 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 15187 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих третьего квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 15557 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист, заместитель главного бухгалтера | 16142 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Главный бухгалтер | 18234 |
| 2 квалификационный уровень | Заместитель директора | 20031 |
| 3 квалификационный уровень | Директор | 22262 |

Приложение № 3

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

от 12.01.2024 № 17 -НПА

**Целевые показатели эффективности деятельности работников**

**муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности | 10 |
| Своевременное выполнение заданий, поручений руководителя | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны Учредителя по вопросам деятельности муниципального учреждения | 5 |
| Своевременное предоставление отчетности и информации о деятельности муниципального учреждения | 10 |
| Участие в разработке муниципальных программ, мониторинг их реализации и оценка эффективности | 10 |
|  | За интенсивность  и высокие результаты работы | Организация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд МКУ «Управление культуры» и подведомственных учреждений | 10 |
| Выполнение целевых показателей деятельности муниципальных учреждений культуры | 10 |
| Качественная подготовка информационно-аналитических материалов о тенденциях и результатах работы учреждений | 10 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности | 10 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Эффективная организация материально-технического обеспечения деятельности подведомственных учреждений, автотранспортного обслуживания муниципальных казенных и бюджетных учреждений Яковлевского муниципального округа | 10 |
| Своевременное выполнение заданий, поручений руководителя | 10 |
| Отсутствие замечаний со стороны Учредителя по вопросам деятельности муниципального учреждения | 5 |
| Своевременное предоставление отчетности и информации о деятельности муниципального учреждения в | 10 |
| Участие в разработке муниципальных программ, мониторинг их реализации и оценка эффективности | 10 |
|  | За интенсивность  и высокие результаты работы | Организация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд МКУ «Управление культуры» и подведомственных учреждений | 10 |
| Выполнение целевых показателей деятельности муниципальных учреждений культуры | 10 |
| Качественная подготовка информационно-аналитических материалов о тенденциях и результатах работы учреждений | 10 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности | 10 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |

**Главный бухгалтер**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Обеспечение качественной организации бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности всех учреждений культуры и учреждений дополнительного образования | 10 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности | 10 |
| Своевременное начисление работникам заработной платы | 5 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя | 5 |
| Эффективная организация работы по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета, сохранности бухгалтерских документов | 10 |
| Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 5 |
| 2. | За интенсивность  и высокие результаты работы | Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Приморскому краю | 5 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
| Внедрение новых форм и методов работы | 5 |
| Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности в рамках функциональных обязанностей, приведших к неэффективному расходованию бюджетных и внебюджетных средств в течение учетного периода | 10 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **90** |

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний (штрафных санкций) от Администрации Яковлевского муниципального округа, финансового управления, налоговой службы и т.д. | 10 |
| Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 5 |
| Отсутствие задолженности и переплат по налогам и сборам, заработной плате | 15 |
| Качество и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности | 15 |
| За интенсивность  и высокие результаты работы | Достоверное отражение в учёте информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств | 15 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **90** |

**Бухгалтер**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Отсутствие замечаний (штрафных санкций) от Администрации Яковлевского муниципального округа, финансового управления, налоговой службы и т.д. | 10 |
| Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 10 |
| Отсутствие задолженности и переплат по налогам и сборам, заработной плате | 10 |
| Качество и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности | 15 |
| За интенсивность  и высокие результаты работы | Достоверное отражение в учёте информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 5 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и эффективному использованию бюджетных средств | 15 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **90** |

**ВЕДУЩИЙ Специалист**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ  За интенсивность  и высокие результаты работы | Качественное ведение и своевременное заполнение первичной учётной документации и иной установленной документации по кадрам | 15 |
| Создание условий, способствующих эффективной работе руководителя и сотрудников | 5 |
| Непосредственное участие в разработке и реализации проектов и муниципальных программ | 5 |
| Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество | 15 |
| Ведение контроля за состоянием трудовой дисциплины в учреждении и соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка | 5 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 10 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 20 |
| Внедрение новых форм и методов работы | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **90** |

**Методист**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | Качественная подготовка информационно-аналитических материалов о тенденциях и результатах работы учреждений | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности | 15 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя | 5 |
| Качественная работа с учреждениями культуры по запросу необходимой информации, документов | 5 |
| Анализ и предложения по улучшению деятельности учреждений культуры района | 5 |
| 2. | За интенсивность  и высокие результаты работы | Обеспечение информационной открытости учреждения | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | 5 |
| Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 10 |
|  |  |
| Своевременное и качественное выполнение поручений, мероприятий, показателей содержания работы по должности | 10 |
|  | Внедрение новых форм и методов работы | 5 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ( трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 5 |
|  | **ИТОГО** |  | **90** |

Приложение № 4

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

от 12.01.2024 № 17 -НПА

**Отчет**

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Яковлевского муниципального округа за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование показателя | | Исполнение показателей | Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 1. | Эффективная организация материально-технического обеспечения деятельности подведомственных учреждений, автотранспортного обслуживания муниципальных казенных и бюджетных учреждений Яковлевского муниципального округа | количество исполненных заявок |  | 5 |
| количество неисполненных заявок |  | 0 |
| 2. | Своевременное выполнение заданий, поручений главы Яковлевского муниципального округа, заместителей главы Администрации Яковлевского муниципального округа | количество выполненных поручений, заданий |  | 5 |
| количество невыполненных поручений, заданий |  | 0 |
| 3. | Отсутствие замечаний со стороны Учредителя по вопросам деятельности муниципального учреждения | количество замечаний |  |  |
| 4. | Своевременное предоставление отчетности и информации о деятельности муниципального учреждения | количество предоставленной статистической, планово-отчетной и финансовой документации с соблюдением сроков и порядка заполнения |  | 7 |
| количество предоставленной статистической, планово-отчетной и финансовой документации с нарушением сроков и порядка заполнения с наименованием документа и вида нарушения |  | 5 |
| 5. | Участие в разработке муниципальных программ, мониторинг их реализации и оценка эффективности | количество проектов по разработке муниципальных программ |  | 5 |
| 6. | Число посещений библиотек (в стационарных условиях, вне стационара, число обращений к библиотеке удаленных пользователей) | План / факт |  | 10 |
| 7. | Число посещений культурно-массовых мероприятий учреждений культурно-досугового типа | План / факт |  | 10 |
|  | Сдача норм ГТО работниками учреждения |  |  | 5 |
| 8. | Организация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд МКУ Управление культуры» и подведомственных учреждений | Своевременность размещения планов-графиков (изменений в планы-графики) на официальном сайте |  | 5 |
| 9.  10. | Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | количество проверок |  | 5 |
| количество проверок имеющих замечания |  |
| 11. | Отсутствие обоснованных внешних жалоб, обоснованных жалоб работников муниципального учреждения на действия администрации учреждения | Количество обоснованных жалоб. При наличии предоставляется объяснение причин и информация о принятых мерах |  | 5 |
| 12. | Правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы работникам муниципального учреждения | Количество случаев переплат (недоплат) заработной платы с указанием причины  Количество случаев несвоевременной выплаты заработной платы с указанием причины |  | 5 |
| 13. | Эффективное расходование средств бюджета Яковлевского муниципального округа | количество фактов неэффективного и (или) нецелевого расходования бюджетных средств с указанием причины |  | 5 |
| 14. | Исполнение лимитов технологического потребления тепло-электроэнергии, водопотребления, водоотведения и котельно-печного топлива | экономия |  | 5 |
| перерасход |  |
| 15. | Реализация мероприятий по выполнению Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» | количество фактов нарушений, неисполнения запланированных мероприятий с указанием причины |  | 5 |
|  | Участие работников учреждения в спортивной жизни Яковлевского муниципального округа |  |  | 3 |
|  |  |  | **ИТОГО** | 90 |

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю в процентах устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 1 Положения и по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения равен \_\_\_\_\_\_\_\_%

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер