

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

Об утверждении П**оложения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Яковлевского муниципального округа**

В соответствии с Законом Приморского края от 25.04.2013 г. №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 бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Размеры окладов работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Целевые показатели эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» Яковлевского муниципального округа согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Яковлевского

муниципального округа А.А. Коренчук

Приложение №1

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

 от № -НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» 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 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, 150, 151, 152, 153,154 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 ежемесячно 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 150 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:

- 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.

- 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**

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

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

 Оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

Размеры окладов руководителя, его заместителя 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 подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.3 Компенсационные выплаты руководителю, его заместителю 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 и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

6.4. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителю 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 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 производятся в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Оценку работы заместителя руководителя на предмет выполнения им целевых показателей эффективности деятельности осуществляется ежемесячно руководителем Учреждения.

6.8. Предельные размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения, его заместителю не могут превышать 150 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 № -НПА

**ОКЛАДЫ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

|  |
| --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей (ПКГ), утвержденные приказом «Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»  |
| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклады <\*>(рублей) |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | Культорганизатор  | 12780 |
| Заведующий костюмерной | 14198 |
| Художник – декоратор  | 14198 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Аккомпаниатор-концертмейстер  | 15198 |
| Звукооператор | 15586 |
| Балетмейстер-постановщик  | 15618 |
| Хормейстер коллектива художественной самодеятельности | 15618 |
| Заведующий сельским клубом | 15903 |
| Звукорежиссер  | 16086 |
| Менеджер по культурно-массовому досугу | 16101 |
| Ведущий менеджер по культурно-массовому досугу | 17704 |
| Заведующий сельским Домом культуры | 18447 |
| Руководитель молодежного центра | 18447 |
| Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | Художественный руководитель | 20446 |
| Заместитель директора | 20446 |
| Директор  | 22007 |

**ОКЛАДЫ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальные оклады [<\*>](#Par92) (рублей) |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |  |
| 4 квалификационный уровень | **Водитель**Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 12780 |

Приложение № 3

Утверждено

постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

 от № -НПА

**Целевые показатели эффективности деятельности работников**

**муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система» 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, качества и установленного порядка, и формы предоставления сведений, отчетов, статистической отчетности, а также сценариев плановых мероприятий  | 15 |
| Организация обмена опытом работы коллективов структурных подразделений, их участие в фестивалях, конкурсах и смотрах  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции  | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| . | За интенсивностьи высокие результаты работы | Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков  | 15 |
| Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий в соответствии с муниципальным заданием | 15 |
| Участие в разработке, подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Художественный руководитель**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, качества и установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов, статистической отчетности, а также сценариев плановых мероприятий  | 15 |
| Организация обмена опытом работы коллективов самодеятельного художественного творчества, их участие в фестивалях, конкурсах и смотрах  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции  | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| . | За интенсивностьи высокие результаты работы | Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков  | 15 |
| Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий в соответствии с муниципальным заданием | 15 |
| Участие в разработке, подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Руководитель молодежного центра**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений и отчетов, а также сценариев плановых мероприятий | 15 |
| Разработка перспективных и текущих планов работы и своевременное их исполнение  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции  | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий для молодежи  | 15 |
| Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий в соответствии с муниципальным заданием | 15 |
| Участие в разработке, подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Ведущий менеджер (менеджер) по культурно-массовому досугу**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений и отчетов, а также сценариев плановых мероприятий. | 15 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Подготовка культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков  | 15 |
| Разработка и постановка культурно-массовых мероприятий, спектаклей, концертных номеров и программ в соответствии с планом учреждения | 15 |
| Оказание методической и консультативной помощи руководителям структурных подразделений в постановке и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Заведующий сельским Домом культуры (сельским клубом)**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений и отчетов, а также сценариев плановых мероприятий | 15 |
| Разработка перспективных и текущих планов работы и своевременное их исполнение  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции  | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков  | 15 |
| Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий в соответствии с муниципальным заданием | 15 |
| Участие в разработке, подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Аккомпаниатор-концертмейстер**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Работа с клубными формированиями, коллективами художественной самодеятельности и солистами.  | 15 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Участие в культурно-досуговых мероприятиях (в том числе на платной основе) | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Участие в клубных формированиях, любительских объединениях, вокальных коллективах, имеющих и регулярно подтверждающих звание «народный». | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Подготовка участников художественной самодеятельности. | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Обновление репертуара | 15 |
| Участие в межрегиональных, краевых, районных фестивалях и конкурсах: - районных -краевых и региональных | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Звукорежиссер**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка подготовки мероприятий.  | 15 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Участие в оказании платных услуг населению | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Обеспечение качественного озвучивания мероприятий | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Участие в культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков | 15 |
| Наличие фонда музыкальных произведений (народных, классических, эстрадных) театральных, шумов, технических музыкальных подборок | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Звукооператор**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка подготовки мероприятий.  | 15 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Участие в оказании платных услуг населению | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Обеспечение качественного озвучивания мероприятий | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Участие в культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков | 15 |
| Наличие фонда музыкальных произведений (народных, классических, эстрадных) театральных, шумов, технических музыкальных подборок | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Заведующий костюмерной**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 15 |
| Работа с клубными формированиями, коллективами художественной самодеятельности  | 10 |
| Участие в оказании платных услуг населению | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием, любительским объединением | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Оперативно и качественно осуществлять пошив и ремонт костюмов, артистического реквизита и аксессуаров, необходимых при проведении культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Разработка эскизов, раскрой и пошив костюмов, артистического реквизита и аксессуаров  | 15 |
| Своевременный ремонт, стирка и чистка костюмов, артистического реквизита и аксессуаров, надлежащее их хранение  | 15 |
| Инвентаризация костюмов, реквизита и аксессуаров их выдача и прием | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Культорганизатор**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка подготовки мероприятий.  | 15 |
| Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам со стороны руководителя  | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Подготовка и проведение культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) в соответствии с муниципальным заданием | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Подготовка и проведение культурно-досуговых мероприятий для детей и подростков  | 15 |
| Подготовка и проведение тематических вечеров | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Художник - декоратор**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | За качество выполняемых работ | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Работа с клубными формированиями, коллективами художественной самодеятельности  | 15 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Участие в культурно-досуговых мероприятиях (в том числе на платной основе) | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Руководство клубным формированием, любительским объединением, либо участие в нем | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Подготовка реклам, плакатов, декораций, художественное оформление коммерческих мероприятий  | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Обновление, восстановление, либо изготовление декораций  | 15 |
| Художественное оформление мероприятий | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

**Хормейстер**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Работа с клубными формированиями, коллективами художественной самодеятельности и солистами.  | 15 |
| Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений и отчетов | 10 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Руководство клубным формированием, любительским объединением, вокальным коллективом, имеющим и регулярно подтверждающим звание «народный». | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Подготовка участников художественной самодеятельности. | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Обновление репертуара | 15 |
| Участие в межрегиональных, краевых, районных фестивалях и конкурсах: - районных -краевых и региональных | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

 **Балетмейстер-постановщик**

| № 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 | Своевременное исполнение приказов, распоряжений работодателя | 15 |
| Работа с клубными формированиями, коллективами художественной самодеятельности и солистами.  | 15 |
| Качественное и своевременное выполнение задач и функций в установленной сфере деятельности согласно должностной инструкции | 10 |
| Участие в культурно-досуговых мероприятиях (в том числе на платной основе) | 10 |
| Руководство клубным формированием, любительским объединением, вокальным коллективом, имеющим и регулярно подтверждающим звание «народный», либо участие в нем | 10 |
| Оперативная подготовка и качественное проведение внеплановых мероприятий | 10 |
| Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника | 10 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | Подготовка участников художественной самодеятельности. | 10 |
| Наличие обоснованных жалоб посетителей на качество услуг | (-5) |
| Обновление репертуара | 15 |
| Участие в межрегиональных, краевых, районных фестивалях и конкурсах: - районных -краевых и региональных  | 15 |
| Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий | 10 |
| Ведение и информационное наполнение официальных страниц учреждения в сети интернет | 10 |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда | 10 |
|  | **ИТОГО** |  | **150** |

Приложение № 4

Утверждено

 постановлением Администрации

Яковлевского муниципального округа

от № -НПА

Отчет

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального бюджетного учреждения

«Централизованная клубная система» Яковлевского муниципального округа за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | количество исполненных заявок  |  | 10 |  |
| количество неисполненных заявок  |  |
| 2. | Своевременное выполнение заданий, поручений главы Яковлевского муниципального округа, заместителей главы Администрации Яковлевского муниципального округа | количество поручений, заданий |  | 10 |  |
| количество невыполненных поручений, заданий |  |
| 3. | Отсутствие замечаний со стороны Учредителя по вопросам деятельности муниципального учреждения | количество замечаний |  | 10 |  |
| 4. | Своевременное, достоверное предоставление отчетности в полном объеме форм и информации о деятельности муниципального учреждения  | количество предоставленной статистической, планово-отчетной и финансовой документации с соблюдением сроков и порядка заполнения |  | 10 |  |
| количество предоставленной статистической, планово-отчетной и финансовой документации с нарушением сроков и порядка заполнения с наименованием документа и вида нарушения |  |
| 5.  | Участие в разработке муниципальных (краевых, федеральных) программ, мониторинг их реализации и оценка эффективности | количество проектов по разработке муниципальных (краевых, федеральных) программ |  | 5 |  |
| 6. | Число посещений культурно-массовых мероприятий учреждений культуры | План / факт |  | 10 |  |
| 7. | 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 |  | 10 |  |
| 8. | Выполнение муниципального задания |  |  | 5 |  |
| **2. За интенсивность и высокие результаты** |
| 9. | Отсутствие обоснованных внешних жалоб, обоснованных жалоб работников муниципального учреждения на действия администрации учреждения  | количество обоснованных жалоб. При наличии представляется объяснение причин и информация о принятых мерах |  | 10 |  |
| 10. | Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | количество проверок |  | 10 |  |
| количество проверок имеющих замечания |  |
| 11. | 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 |  |
| 12. | Эффективное расходование средств бюджета Яковлевского муниципального округа | количество фактов неэффективного и (или) нецелевого расходования бюджетных средств с указанием причины |  | 10 |  |
| 13. | Привлечение внебюджетных средств и эффективное их использование | привлечение внебюджетных средств (руб.) |  | 10 |  |
| количество фактов неэффективного и (или) нецелевого расходования внебюджетных средств с указанием причины |  |  |
| 14. | Исполнение лимитов технологического потребления тепло-электроэнергии, водопотребления, водоотведения и котельно-печного топлива | экономия |  | 15 |  |
| перерасход с указанием причины |  |
|  | Реализация мероприятий по выполнению Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»  | показатели «дорожной карты»: план/факт,количество фактов нарушений, неисполнения запланированных мероприятий с указанием причины |  | 10 |  |
| 15. | Сдача норм ГТО работниками учреждения |  |  | 5 |  |
| 16. | Участие работников учреждения в спортивной жизни Яковлевского муниципального округа |  |  | 5 |  |
|  |  |  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_%

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер