

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Тулунский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Писаревского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_04\_» \_мая\_\_\_\_\_ 2018 г.

№ 49

**П. 4-ое отделение ГСС**

*Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Писаревского сельского поселения*

В соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года N 131-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области", руководствуясь статьей 24 Устава Писаревского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить с 01 мая 2018 года Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Писаревского сельского поселения (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Писаревского сельского поселения утвержденное постановлением администрации Писаревского сельского поселения от 26.11.2015г. №77;
  - постановление администрации Писаревского сельского поселения от 07.11.2016г. № 113 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования» находящегося в ведении Писаревского сельского поселения» .

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Писаревский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Писаревского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Писаревского  
сельского поселения



*А.Е. Самарин* А.Е. Самарин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР**  
**ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования» в отношении, которого функции и полномочия учредителя осуществляются Писаревской сельской администрацией (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области» (далее - Закон), приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017г. № 22-мпр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года № 20-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области», примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района утвержденным постановлением администрации Тулунского муниципального района от 25.12.2017г. № 152-пг и определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования» (далее - Учреждение). Перечень структурных подразделений приведен в **Приложении 1** к данному Положению.

2. В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

- локальные акты об оплате труда - локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;
- административно - управленческий персонал- руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения;

- работники Учреждения - физические лица, с которыми руководитель Учреждения заключил трудовой договор, и руководитель Учреждения.

На основании настоящего Положения учреждения принимают локальные акты об оплате труда, с учетом мнения Учредителя.

3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее - компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) и систему премирования.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Заработная плата работника Учреждения - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждения, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются в соответствии с **Приложением 2** к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, за исключением административно-управленческого персонала Учреждения, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением должностей административно-управленческого персонала, - в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, с

учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

5. Трудовые договоры с работниками Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) Учреждения, предусмотренной **Приложением 3** к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

Трудовые договоры с руководителем Учреждения заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

6. Виды компенсационных выплат работникам Учреждения определены статьей 6 Закона.

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

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Тулунского муниципального района.

Размеры компенсационных выплат работникам Учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7. Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения, за исключением административно-управленческого персонала Учреждения, определены статьей 7 Закона.

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

8. Стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала Учреждения определены статьей 8 Закона.

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

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

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

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения определяются Главой Администрации Писаревского сельского поселения (далее - Учредитель) на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения.

10. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы, в процентах к должностным окладам, на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения.

11. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников в соответствии с настоящим Положением включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчета заработной платы.

12. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников, ежегодно индексируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тулунского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

13. Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Писаревского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

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

1) размер предельного уровня соотношения заработной платы административно- управленческого персонала, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников Учреждения (без учета заработной платы административно-управленческого персонала) устанавливается в кратности 6 к 1

15. Средняя заработная плата административно-управленческого персонала и средняя заработная плата иных работников Учреждения определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев, в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и представляется Учредителю для расчета заработной платы административно-управленческого персонала Учреждения.

2) предельная доля расходов на оплату труда, в фонде оплаты труда Учреждения, работников административно-управленческого персонала Учреждения, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения - не более 40 процентов.

16. Зарплата работников Учреждения (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат, установленных пунктами 31 и 33 настоящего Положения) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам Учреждения до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников Учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

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

18. Порядок и периодичность индексации заработной платы работников Учреждения определяется нормативно-правовым актом Учредителя.

## Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

19. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

20. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам Учреждения при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в Южных районах Иркутской области в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

21. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 настоящего Положения .

22. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

23. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.



24. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

25. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

26. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

### Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

28. В соответствии с настоящей главой локальными актами об оплате труда устанавливаются стимулирующие выплаты работникам Учреждения, за исключением административно-управленческого персонала, если иное не установлено настоящим Положением.

Устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за стаж непрерывной работы;
- 3) за качество выполняемых работ;
- 3) за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

29. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Учреждения в процентах (в коэффициентах) или в абсолютных размерах к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы с учетом требований настоящего Положения.

30. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие категории выплат:

1) выплата работникам Учреждения, должности которых согласно Приложению 3 к настоящему Положению включены в перечень должностей работников Учреждения клубного типа, за репетиционную нагрузку - в размере не менее 5 процентов;

2) выплата работникам Учреждения, должности которых включены в Приложение 3 к настоящему Положению, за участие в осуществлении Учреждением основной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения - в размере не менее 10 процентов;

3) выплата за организацию и проведение мероприятий, включенных

в федеральные, областные целевые программы - в размере не менее 10 процентов;

4) выплата за реализацию проектов, не предусмотренных утвержденным годовым планом мероприятий Учреждения: за работу по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а также за оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного плана мероприятий учреждения - в размере не менее 10 процентов;

5) выплата за обеспечение производственно-творческой деятельности Учреждения: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в Учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности Учреждения, предусмотренной Уставом, сценическо-постановочных средств, оборудования, - в размере не менее 10 процентов;

6) выплата за создание условий для реализации национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Тулунского муниципального района, относящих себя к определенным этническим общностям: за разработку и реализацию планов и мероприятий в сфере культурной деятельности отдельных граждан, национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств - в размере не менее 10 процентов;

7) выплата за сложность подготавливаемых планово-отчетных документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных правовых актов, использованием отчетных или аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов - в размере не менее 10 процентов;

8) участие во внестационарных мероприятиях на территории Тулунского района, Иркутской области не менее трех раз в год - в размере не менее 10 процентов;

9) выплата за работу с отдельными видами документов: с архивными документами, документами при формировании номенклатуры дел - в размере не менее 10 процентов;

10) выплата за участие в проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий: праздников, спартакиад, турниров, соревнований, дней здоровья, дней физкультурника, конкурсов и иных мероприятий, в том числе включенных в муниципальные целевые программы - в размере не менее 10 процентов.

31.К стимулирующим выплатам за стаж непрерывной работы относятся следующие категории выплат:

выплата за стаж непрерывной работы в Учреждениях культуры - в размере не менее 5 процентов.

Стажем непрерывной работы считается период работы в Учреждениях культуры на условиях трудового договора, заключенного по основному месту работы, не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд.

Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	5
от 8 до 13 лет	10
от 13 до 18 лет	15
от 18 до 23 лет	20
от 23 лет	25

2) Выплата молодым специалистам в размере 10 процентов устанавливается работникам в возрасте не старше 35 лет, имеющим законченное высшее (среднее профессиональное) образование, либо учащимся последнего курса образовательной организации высшего (среднего профессионального) образования по занимаемой должности (профессии), стаж работы, в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет.

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

1) выплаты работникам за работу в Учреждении и творческих коллективах с особым статусом:

- за работу в коллективах, имеющих почетное звание «Народный», «Образцовый» - в размере не менее 10 процентов;

2) выплаты работникам Учреждения за творческие успехи:

- за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства, и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в творческих коллективах Учреждения - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в Учреждении - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих конкурсный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области - в размере не менее не менее 20 процентов;

- награжденным наградами Иркутской области - в размере не менее 20 процентов;

- имеющим почетные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в Учреждении трудовой функцией - в размере не менее 20 процентов.

Выплаты, предусмотренные абзацами первым –пятым настоящего подпункта устанавливаются на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

При наличии оснований для назначения работнику Учреждения выплат, предусмотренных абзацем третьим-четвертым настоящего подпункта, надбавка работнику Учреждения устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Совокупный размер выплат, установленных работнику Учреждения в соответствии с настоящим подпунктом не должен превышать 300 процентов к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы.

33. К выплатам за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности, выполняемых им работ относятся следующие выплаты:

1) выплаты работникам учреждений за почетные звания: «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный художник РСФСР», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», и (или) звание «Заслуженный (с указанием профессии)», соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 30 процентов;

2) выплаты работникам Учреждения, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, - в размере не менее 10 процентов;

3) выплаты работникам учреждений за личные заслуги устанавливаются при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почетных званий Российской

Федерации, награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации – в размере не менее 30 процентов;

награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации- в размере не менее 25 процентов;

поощрении Министерством культуры и архивов Иркутской области, Министерством по спорту Иркутской области - в размере не менее 20 процентов.

Выплата за личные заслуги устанавливается работнику учреждения на период шести последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении (награждении);

4) за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением педагогических работников), - в следующих размерах:

работникам учреждений, должности которых включены в **Приложение 3** к настоящему Положению:

ведущий (ведущий мастер сцены) - в размере 35 процентов;

высшей категории - в размере 25 процентов;

первой категории - в размере 15 процентов;

второй категории - в размере 10 процентов;

5) если категорирование должностей (профессий) единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено:

- за степень важности выполняемых работ - в размере не менее 10 процентов. Важность выполняемой работы определяется как количество услуг Учреждения по основной деятельности, в предоставлении которых работник принимает участие в соответствии с возложенными на него трудовым договором обязанностями;

- за степень самостоятельности выполняемых работ - в размере не менее 10 процентов. Самостоятельность выполняемой работы определяется как возложение на работника функций ответственного исполнителя по одному из направлений деятельности Учреждения, исполнение работником обязанностей по координации и методическому руководству группами исполнителей работ или услуг Учреждения;

34. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы за месяц, квартал;
- премия по итогам работы за год;
- за многолетний добросовестный труд.

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

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

Основанием выплаты премии по итогам работы за год является участие работника в выполнении годового плана мероприятий Учреждения, за степень участия работника в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты».

Степень участия работника Учреждения в выполнении годового плана мероприятий учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

37. Премиальные выплаты за многолетний добросовестный труд выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения (женщины- 55,60,65 лет, мужчины- 60,65,70лет). Размер премиальных выплат за многолетний добросовестный труд – до двух должностных окладов работника. Стаж работы не менее 3-х лет, при отсутствии дисциплинарного взыскания

#### Глава 4. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

38. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением административно-управленческого персонала Учреждения, с учетом:

1) показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения;

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

39. Порядок установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу Учреждения устанавливается главой 5 настоящего Положения.

40. Показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения определяются локальными актами по оплате труда Учреждения и в заключаемом с работником трудовом договоре.

Состав и порядок работы комиссии по определению размеров стимулирующих выплат утверждается локальным актом Учредителя.

41. Представление по определению размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее - представление) направляется руководителю Учреждения:

заместителями руководителя – на работников Учреждения, непосредственно подчиненных заместителям руководителя Учреждения;

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя Учреждения, представление составляется руководителем Учреждения, с учетом установленных настоящей главой требований.

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

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в пункте 41 настоящего Положения на основании письменного или устного обращения работника Учреждения об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим Положением.

43. Представление составляется лицами, указанными в пункте 41 настоящего Положения, по собственной инициативе в случаях:

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

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

3) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

44. Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками Учреждения, за исключением работников административно-управленческого персонала Учреждения, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Размеры премиальных выплат работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, устанавливаются руководителем Учреждения в локальном акте Учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Премиальные выплаты учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпускных выплат, пособий по временной нетрудоспособности и т. д. На премию не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

## Глава 5. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ.

45. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется Учредителем в заключаемом с ним в трудовом договоре в порядке, установленном постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года N 292-пп "О Порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области", и составляют до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения. Перечни должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя Учреждения установлены в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается ежегодно по показателям результативности и качества деятельности Учреждения в предыдущем году, в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, спорта, дополнительного образования в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда руководителей и специалистов, утверждаются приказом Учредителя.

Показатели результативности и качества деятельности учреждений культуры, спорта, дополнительного образования в сфере культуры для установления должностных окладов руководителей учреждений

Наименование критерия	Группа по оплате труда	Размер ДО
1	2	3
Показатели результативности и качества деятельности учреждений определяются в соответствии с порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, спорта, дополнительного образования в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда	1 группа	До 9 размеров средней з/платы основного персонала учреждения
	2 группа	до 8
	3 группа	до 6-х
	4 группа	до 3-х

Изменение должностного оклада руководителя Учреждения осуществляется не ранее чем через один год с момента назначения на должность с учетом результатов работы Учреждения.

46. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения определяются в заключаемых с ними трудовых договорах в зависимости от должностного оклада руководителя Учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.



47. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются с учетом:

- 1) размера должностного оклада руководителя учреждения;
- 2) степени участия в организации осуществления основных видов деятельности учреждения, административно-хозяйственной, финансовой и иных неосновных видов деятельности Учреждения;
- 3) количества заместителей руководителя Учреждения;
- 4) выполнения количественных и качественных показателей деятельности Учреждения в предыдущем году;
- 5) стажа работы в учреждении.

48. Размеры должностных окладов административно – управленческого персонала учреждения указываются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Размеры компенсационных выплат административно – управленческого персонала Учреждения указывается в заключаемых с ними трудовых договорах в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

49. Руководителю Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются на основании показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения согласно Приложения № 4 к Положению в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу.

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

51. Размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения определяются приказами Учредителя на основании протокола заседания единой комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее протокол).

52. Протокол должен содержать информацию:

1) о соблюдении условий премирования, установленных пунктом 50 настоящего Положения;

2) о выполнении показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения;

3) о рекомендуемом размере стимулирующих выплат и мотивированное его обоснование.

53. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год в процентах к должностным окладам, а также представлений, направленных в единую комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам или самостоятельно им составленных с учетом требований пунктов 43, 44 настоящего Положения.

## Глава 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

54. Материальная помощь, работникам учреждения, и административно управленческому персоналу (далее-работники учреждения) оказывается, по письменному заявлению при наступлении следующих случаев:

1) причинение работнику Учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий;

2) причинение работнику Учреждения материального ущерба в связи с пожаром;

3) квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника Учреждения;

4) материальными затруднениями в связи с продолжительной болезнью работника Учреждения и членов его семьи, смертью членов семьи, другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшие за собой значительные материальные затраты;

5) вступление в законный брак работника Учреждения в первый раз;

6) рождение (усыновление) ребенка у работника Учреждения;

7) юбилейные даты работника учреждения (55 лет – для женщин, 60 лет - для мужчин).

Материальная помощь работнику Учреждения может оказываться несколько раз в год с учетом фактических обстоятельств, наступления случаев, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи.

Членами семьи работника Учреждения считаются: родители, супруга, супруг, дети, братья и сестры (родные).

55. Выплата материальной помощи работнику Учреждения оформляется приказом руководителя, обладающим правом приема на работу, по заявлению работника Учреждения с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

56. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи, работниками Учреждения являются:

1) при причинении работнику Учреждения материального ущерба в результате стихийных бедствий – справка органа местного самоуправления по месту жительства работника Учреждения о причинении ущерба с указанием суммы ущерба;

2) при причинении работнику Учреждения материального ущерба в связи с пожаром – справка территориального отдела надзорной деятельности МЧС с указанием причин пожара и суммы материального ущерба;

3) в случае квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника Учреждения – справка территориального отдела МВД России;

4) в связи с материальными затруднениями: болезнью работника Учреждения и членов его семьи - копия договора на оказание платных медицинских услуг с медицинским учреждением, счета, кассового (или товарного) чека, официального документа подтверждающего родство; смертью членов семьи работника Учреждения – копия свидетельства о смерти, официального документа подтверждающего родство; другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшие за собой значительные материальные затраты – копии договоров, счетов, кассовых (или товарных) чеков;

5) при вступлении в законный брак работника Учреждения - копия свидетельства о заключении брака;

6) при рождении (усыновлении) ребенка у работника Учреждения – копия свидетельства о рождении ребенка;

Копии предоставляемых документов заверяются руководителем Учреждения.

57. Право на получение материальной помощи у работников учреждений возникает со дня приема на работу.

58. При наступлении случаев, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения размер материальной помощи составляет:

подпунктом 1, - 40 тысяч рублей;

подпунктом 2 – 30тысяч рублей;

подпунктом 3- 10 тысяч рублей;

подпунктом 4-20 тысяч рублей

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 54 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 6 пункта 54 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей на каждого ребенка.

59. На материальную помощь не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

60. Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

61. Источник финансирования материальной помощи– средства бюджета Тулунского муниципального района.

## Приложение 2

К Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждений культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Писаревского сельского поселения по , утвержденному Постановлением Администрации Писаревского сельского поселения от 29.12. 2017 г. № 155

Размеры минимальных окладов работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования» в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Писаревского сельского поселения

1. Профессиональные квалификационные должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н

(за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада , в руб.
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	5373

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада , в руб.
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	5928
Акомпаниатор	

Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии  
ведущего звена»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада , в руб.
Библиотекарь	6812

Профессиональная квалификационная группа  
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и  
кинематографии»

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада , в руб.
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7776
Режиссер массовых представлений (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	
Руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	

### Приложение 3

К Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждений культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского Муниципального образования» в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией Писаревского сельского поселения, утвержденному постановлением Администрации Писаревского сельского поселения от 29.12. 2017 г. № 155

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И  
ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ПИСАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ  
ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
РАЗМЕРА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РАБОТНИКОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА  
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- Режиссер массовых представлений;
- Руководитель клубного формирования ;
- Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам;
- Аккомпаниатор ;
- Библиотекарь;
- инструктор по физической культуре.

К Положению об оплате труда  
работников  
муниципального казенного учреждения  
культуры « Культурно-досуговый центр  
Писаревского муниципального  
образования»  
утвержденного постановлением  
администрации Писаревского сельского  
поселения  
от 29.12. 2017 г. № 155

**ПЕРЕЧЕНЬ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР  
ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Сельский клуб «Булюшкина» Адрес: 665232 Иркутская область, Тулунский район д. Булюшкина, ул. Школьная ,16;
2. Стадион «Урожай» Адрес: 665257 Иркутская область, Тулунский район , п. Центральные Мастерский, ул. Кирова,7
3. Библиотека «Булюшкина» Адрес: 665232 Иркутская область, Тулунский район, д. Булюшкина , ул. Школьная ,16
4. Библиотека п. 4-ое отделение ГСС Адрес: 665254 Иркутская область, Тулунский р-н, п.4-ое отделение ГСС, ул. Мичурина ,36



Приложение 4

К Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Писаревского муниципального образования» утвержденного постановлением администрации Писаревского сельского поселения от 29.12. 2017 г. № 155

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ПИСАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В УЧРЕЖДЕНИИ.**

Целевые показатели эффективности деятельности руководителя учреждения			
№ п\п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения его руководителя	Критерии оценки целевых показателей эффективности	Максимальный балл
1	Координирование деятельности учреждения, участие в проведении совещаний, семинаров и т.д.	Весь период	10
2	Разработка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	По мере необходимости	10
3	Сохранение и увеличение количества потребителей культурно-досуговых услуг на территории поселения	В соответствии с «дорожной картой»	10
4	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры	В соответствии с «дорожной картой»	10
5	Укомплектованность учреждения кадрами, имеющими профильное образование, прошедших курсы повышения квалификации	В соответствии с «дорожной картой»	10
6	Доведение средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом	В соответствии с «дорожной картой»	10
7	Выполнение учреждением плана по оказанию населению платных услуг	В соответствии с «дорожной картой»	10

8	Участие, занятие мест и присуждение номинаций в рамках осуществления основных видов деятельности учреждения в районных, областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях	В соответствии с годовым планом учреждения	10
9	Наличие в СМИ, в сети Интернет положительных отзывов, рецензий, статей по результатам деятельности учреждения	3 и более в год	10
10	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления учреждением ежемесячной, квартальной, годовой, статистической и иной отчетности, информации по отдельным вопросам.	При отсутствии обоснованной служебной записки о срыве сроков, низком качестве предоставленных документов	10
<b>Целевые показатели эффективной деятельности специалистов учреждения: заместителя директора и режиссёра массовых представлений.</b>			
1	Координирование деятельности учреждений клубного типа: - формирование единой социокультурной политики и организация деятельности по сохранению и развитию традиционного народного творчества на территории поселения	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
2	Разработка и внедрение в деятельность учреждения творческих проектов, использование информационных технологий и инновационных методов работы.	1 и более	5
3	Сохранение и увеличение количества потребителей культурно-досуговых услуг на территории поселения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	5
4	Сохранение и увеличение количества культурно-досуговых мероприятий на территории поселения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	5
5	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления муниципальных услуг специалистами учреждения	Отсутствие устных обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг	5
6	Оказание населению услуг на платной основе, степень участия работника в выполнении плана по оказанию населению платных услуг	В соответствии с индивидуальным планом работы специалиста	5
7	Написание сценария, проекта,	В соответствии с	5

	гранта	индивидуальным планом работы специалиста	
8	Личные профессиональные достижения специалистов в межпоселенческих, областных мероприятиях, конкурсах, проектах, программах	За участие	5
9	Степень участия специалиста в организации и проведении семейно-бытовых, корпоративных праздников, детских утренников и др. мероприятий, проводимых на базе учреждения, включая оперативное и качественное выполнение конкретных поручений, заданий, мероприятий.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
10	Подготовка и соблюдение установленного порядка и сроков предоставления плановой, аналитической и отчетной документации, нормативных правовых актов, официальной информации, методических пособий, обработка информационных запросов	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
11	Подготовка публикаций, информации в сети Интернет о деятельности учреждения, работа со СМИ	1 и более в год	5
12	Участие в проведении семинаров, совещаний, мастер-классов, творческих лабораторий, курсах повышения квалификации	1 и более в год	5
13	Организация деятельности клубных формирований сохранение и увеличение численности участников клубных формирований	1 и более	5
14	Наличие у коллектива звания «народный», «образцовый»	1 и более	5
15	Участие творческого коллектива в мероприятиях межпоселенческого значения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	5
16	Участие творческого коллектива в мероприятиях областного, регионального, всероссийского, международного уровней	1 и более в год	5
17	Участие во внестационарных мероприятиях на территории поселения	1 и более	5
18	Подготовка победителей и призеров в выставках, и конкурсах, фестивалях, смотрах и	За участие	10

	иных мероприятий, имеющих состязательный характер в области культуры и искусства		
19	Художественное и музыкальное оформление культурно-досуговых мероприятий, изготовление декораций, оформление информационных стендов, афиш, буклетов, запись фонограмм, организация творческих выставок, подбор, изготовление костюмов для участников клубных формирований учреждения и т.д.	индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
<b>Целевые показатели эффективной деятельности специалистов учреждения руководитель клубного формирования, руководитель кружка</b>			
1	Оказание населению услуг на платной основе, степень участия работника в выполнении плана по оказанию населению платных услуг	В соответствии с индивидуальными планами работы	10
2	Личные профессиональные достижения специалистов в межпоселенческих, областных мероприятиях, конкурсах, проектах, программах.	За участие	10
3	Степень участия специалиста в организации и проведении семейно-бытовых, корпоративных праздников, детских утренников и др. мероприятий, проводимых на базе учреждения, включая оперативное и качественное выполнение конкретных поручений, заданий, мероприятий.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
4	Подготовка и соблюдение установленного порядка и сроков предоставления плановой, аналитической и отчетной документации, нормативных правовых актов, официальной информации, методических пособий; обработка информационных запросов.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
5	Участие в проведении семинаров, совещаний, мастер-классов, творческих лабораторий, курсах повышения квалификации.	1 и более в год	10
6	Организация деятельности клубных формирований: сохранение и увеличение численности участников клубных формирований	1 и более	5
7	Участие творческих коллективов в мероприятиях межпоселенческого значения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	10

8	Участие творческих коллективов в мероприятиях областного, регионального, всероссийского, международного уровней	1 и более в год	10
9	Участие во внестационарных мероприятиях на территории поселения	1 и более в год	5
10	Подготовка победителей, призеров в выставках и конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятиях, имеющих состязательный характер в области культуры и искусства	За участие	10
11	Художественное и музыкальное оформление культурно-досуговых мероприятий, изготовление декорации, оформление информационных стендов, афиш, буклетов, запись фонограмм, организация творческих выставок, подбор и изготовление костюмов для участников клубных формирований учреждения.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	10
12	Наличие у коллективов звания «народный», «образцовый»	1 и более	10
Целевые показатели эффективной деятельности специалистов учреждения аккомпаниатор			
1	Оказание населению услуг на платной основе, степень участия работника в выполнении плана по оказанию населению платных услуг	В соответствии с индивидуальными планами работы	10
2	Личные профессиональные достижения специалистов в межпоселенческих, областных мероприятиях, конкурсах, проектах, программах.	За участие	10
3	Степень участия специалиста в организации и проведении семейно-бытовых, корпоративных праздников, детских утренников и др. мероприятий, проводимых на базе учреждения, включая оперативное и качественное выполнение конкретных поручений, заданий, мероприятий.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
4	Подготовка и соблюдение установленного порядка и сроков предоставления плановой, аналитической и отчетной документации, нормативных правовых актов, официальной информации, методических пособий; обработка информационных запросов.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5

5	Участие в проведении семинаров, совещаний, мастер-классов, творческих лабораторий, курсах повышения квалификации.	1 и более в год	10
6	Организация деятельности клубных формирований: сохранение и увеличение численности участников клубных формирований	1 и более в год	5
7	Участие творческих коллективов в мероприятиях межпоселенческого значения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	10
8	Участие творческих коллективов в мероприятиях областного, регионального, всероссийского, международного уровней	1 и более в год	10
9	Участие во внестационарных мероприятиях на территории поселения	1 и более в год	5
10	Подготовка победителей, призеров в выставках и конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятий, имеющих состязательный характер в области культуры и искусства	За участие	10
11	Художественное и музыкальное оформление культурно-досуговых мероприятий, изготовление декорации, оформление информационных стендов, афиш, буклетов, запись фонограмм, организация творческих выставок, подбор и изготовление костюмов для участников клубных формирований учреждения.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	10
12	Наличие у коллективов звания «народный», «образцовый»	1 и более	10
Целевые показатели эффективной деятельности библиотекаря, заведующего библиотекой учреждения.			
1	Координирование деятельности библиотеки: -формирование единой социо-культурной политики и организация деятельности библиотечного обслуживания на территории поселения	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
2	Разработка и внедрение в деятельность учреждения творческих проектов, использование информационных технологий и инновационных методов работы	1 и более	5
3	Сохранение и увеличение	В соответствии с	5

	пользователей библиотечными услугами на территории поселения и их посещаемости.	годовым планом работы библиотеки	
4	Сохранение и увеличение информационно-просветительских мероприятий на территории поселения	В соответствии с годовым планом работы библиотеки	5
5	Сохранение и увеличение количества востребованных экземпляров библиотечного фонда в общем библиотечном фонде (книговыдача) на одного читателя	В соответствии с годовым планом работы библиотеки	5
6	Организация комплектования и сохранности библиотечных фондов: обработка новых поступлений, реставрация имеющихся экземпляров, списание устаревшей и ветхой литературы.	В соответствии с годовым планом работы библиотеки	5
7	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления муниципальных услуг специалистами учреждения	Отсутствие устных обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг	5
8	Оказание населению услуг на платной основе, степень участия работника в выполнении плана по оказанию населению платных услуг	В соответствии с индивидуальным планом работы	5
9	Личные профессиональные достижения специалиста в межпоселенческих, областных мероприятиях, конкурсах, проектах, программах	За каждое призовое место	10
10	Степень участия специалиста в организации и проведении семейно-бытовых, корпоративных праздников, детских утренников и др. мероприятий, проводимых на базе учреждения, включая оперативное и качественное выполнение конкретных поручений, заданий, мероприятий.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	10
11	Подготовка и соблюдение установленного порядка и сроков предоставления плановой, аналитической и отчетной документации, нормативных правовых актов, официальной информации, методических пособий, обработка информационных запросов.	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
12	Подготовка публикаций, информации в сети Интернет о	1 и более в год	10

	деятельности учреждения, работа со СМИ		
13	Участие в проведении семинаров, совещаний, мастер-классов, творческих лабораторий, курсах повышения квалификации	1 и более в год	10
14	Подготовка победителей и призеров в выставках и конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятиях, имеющих состязательный характер в области культуры и искусства	За участие	10
15	Художественное и музыкальное оформление информационно-просветительских мероприятий, изготовление декорации, афиш, буклетов, запись фонограмм, организация книжных, творческих и других выставок, обновление информационных стендов	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
Целевые показатели деятельности заведующего стадионом, инструктора по физической культуре			
1	Организация деятельности в области физической культуры и спорта на территории поселения	Индивидуальные показатели работника в соответствии с обязанностями, определенными должностной инструкцией	5
2	Разработка и внедрение в деятельность учреждения творческих проектов, использование информационных технологий и инновационных методов работы	1 и более	5
3	Сохранение и увеличение количества потребителей услуг в области физической культуры и спорта на территории поселения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	5
4	Сохранение и увеличение спортивных мероприятий на территории поселения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	5
5	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления муниципальных услуг специалистами учреждения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	5
6	Личные профессиональные достижения специалиста в межпоселенческих, областных мероприятиях, соревнованиях	За участие	10
7	Подготовка и соблюдение установленного порядка и сроков предоставления плановой,	Индивидуальные показатели	5



	аналитической и отчетной документации, нормативных правовых актов, официальной информации, методических пособий, обработка информационных запросов		
8	Участие в проведении семинаров, совещаний, мастер-классов, курсах повышения квалификации	1 и более в год	10
9	Сохранение и увеличение численности участников спортивных секций	1 и более	5
10	Наличие у участников секции спортивных разрядов	1 и более	10
11	Участие участников клубных формирований в мероприятиях межпоселенческого значения	В соответствии с годовым планом работы учреждения	10
12	Участие участников секции в мероприятиях областного, регионального, всероссийского, международного уровней	1 и более в год	10
13	Участие во внестационарных мероприятиях на территории поселения	1 и более	5
14	Подготовка победителей и призеров в мероприятиях, имеющих состязательный характер в области культуры и спорта	За участие	10