|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением главы  администрации Новочунского МО  от 01 .08.2013г. № 43/1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О системе оплаты труда работников МКУ « Центр культуры, информации и спорта Новочунского муниципального образования»» оплата труда, которых осуществляется по системе оплаты труда, отличной от Единой Тарифной сетки**

**Раздел I.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МКУ « Центр культуры, информации и спорта Новочунского муниципального образования» отличной от Единой тарифной сетки (далее - Положение):

Разработано на основании распоряжения Правительства Иркутской области « О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от единой тарифной сетки» от 07.06.2010 года № 110-РП, Федерального закона « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ ( в ред.25.07.2011 года ), Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ едиными рекомендациями по установлению на местном уровне системы оплаты труда работников учреждений, финансируемых из местного бюджета на 2013г., приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 10 октября 2011 года N 53-мпр-о «Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, в отношении которых министерство Культуры и Архивов Иркутской области является главным распорядителем бюджетных средств», иными законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

На основании настоящего Положения учреждения разрабатывают локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения (далее – локальные акты об оплате труда) и согласовывают их с учредителями.

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

3. Должностной оклад (ДО)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада с учетом выплат по всем повышающим коэффициентам.

4. Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяемых в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Дифференциация производится по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

а) от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

б) [от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=71507;fld=134;dst=100006)»;

в) [от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=76147;fld=134;dst=1000000036)»;

г) [от 29.05.2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134;dst=100005)»;

д) от 12.05.2008 года № 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

5. В штатное расписание учреждений включаются типовые должности (профессии рабочих), исполнение трудовых функций по которым непосредственно направлено на достижение целей создания (деятельности) учреждения и решения задач, закрепленных в уставе учреждения.

Размеры или предельные повышающие коэффициенты к минимальному окладу устанавливаются настоящим Положением.

Повышающие коэффициенты не устанавливаются: руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, заместителям руководителей структурных подразделений учреждений.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальному окладу работников устанавливаются локальными актами об оплате труда, если иное не установлено настоящим Положением, с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

6. Размеры и (или) порядок определения компенсационных выплат устанавливаются настоящим Положением. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются перечнем компенсационных выплат, утверждаемым локальным актом об оплате труда с учетом настоящего Положения

7. Минимальные размеры по видам стимулирующих выплат устанавливаются настоящим Положением. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются перечнем стимулирующих выплат, утверждаемым локальным актом об оплате труда с учетом настоящего Положения.

8. Не допускается не включение в локальные правовые акты об оплате труда, утверждающие перечни стимулирующих и (или) компенсационных выплат, выплат, отнесенных к стимулирующим (компенсационным) выплатам настоящим Положением, при наличии условий для их выплаты работникам.

9. При наличии в учреждении работников, исполняющих трудовые функции в одном структурном подразделении учреждения, обеспечивающего исполнение учреждением основной деятельности, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, действующих в учреждении, также предусматривается применение систем оплаты труда для отдельных категорий работников учреждений.

10. Условия оплаты труда работников указываются в трудовых договорах.

Трудовые договоры заключаются с работниками работодателем в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективными договорами, действующими в учреждении.

11. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, и предельными размерами не ограничивается.

12. Учреждение вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

**Раздел II.**

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Подраздел 1.**

**ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

13. Размеры должностных окладов (далее - окладов) работников устанавливаются руководителями учреждений на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим ПКГ (профессиональная квалификационная группа).

14. Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

15. Заработная плата работников рассчитывается по формуле:

ЗП = (ДО + Кв + Св) \* Кр, где

ЗП – заработная плата,

ДО – должностной оклад,

Кв - компенсационные выплаты (поправочный коэффициент),

Св – стимулирующие выплаты,

Кр – выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями.

16. Должностной оклад работников рассчитывается по формуле:

ДО= МО+МО\*ПК+МО\*ДПК, где

ДО – должностной оклад,

МО – минимальный оклад,

ПК – повышающий коэффициент.

ДПК – дополнительный повышающий коэффициент;

Размеры минимальных окладов по занимаемой должности (профессии) работников устанавливается, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

17. При заключении трудовых договоров работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу:

а) за квалификационную категорию по должностям (профессиям), предусматривающим категорирование;

б) повышающий коэффициент по должностям (профессиям), не предусматривающим категорирование.

18. По должностям (профессиям) работников, предусматривающих категорирование, повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника и (или) по результатам проведенной в отношении работника аттестации.

19. Порядок проведения аттестации устанавливается локальными актами учреждений. Аттестация проводится в добровольном порядке, если иное не предусмотрено законодательством.

Работникам, впервые принятым на работу в учреждения, а также работникам, отказывающимся от проведения аттестации, в случае, если законодательством не предусмотрено обязательное проведение аттестации, устанавливается минимальный повышающий коэффициент к минимальному окладу за квалификационную категорию с учетом уровня квалификации, предусмотренный локальным актом об оплате труда.

20. Повышающий коэффициент по должностям (профессиям), предусматривающим категорирование, устанавливается в размерах от минимального оклада по квалификационным категориям (классам):

а) работникам из числа артистического и художественного персонала:

0,20 – ведущий;

0,15 – высшей категории;

0,10 – первой категории;

0,05 – второй категории;

б) работникам по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих (за исключением водителей грузовых, легковых автомобилей и автобусов):

0,25 – главный (за исключением должности главный бухгалтер);

0,20 – ведущий;

0,15 – высшей категории;

0,10 – первой категории;

0,03 – третьей категории;

21. Повышающий коэффициент по должностям (профессиям), не предусматривающим категорирование устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работниками поставленных задач.

Сложность выполняемой работы определяется как количество трудовых обязанностей работника в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

Важность выполняемой работы определяется как степень участия работника в осуществлении основной деятельности учреждения.

Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач определяется как уровень взаимодействия с получателями услуг учреждения, контролирующими осуществление учреждением основной деятельности.

Повышающий коэффициент по должностям (профессиям), не предусматривающим категорирование устанавливается в размерах от минимального оклада и не может превышать 0,35.

Решение об установлении повышающего коэффициента по должностям (профессиям), не предусматривающим категорирование, и его конкретном размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работник исполняет трудовую функцию.

21. Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается работникам, имеющим почетные звания, государственные награды, а также награжденным отраслевыми нагрудными, знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

Работникам, имеющим почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации в наименовании которых имеется словосочетание «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Заслуженный работник культуры», дополнительный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается в размере - 0,3 от минимального оклада

22. Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю дополнительный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается в размере 0,20.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные в пункте 2.5-2.6 дополнительный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается в размере 0,10 при условии соответствия почетного звания или ученой степени профилю учреждения.

23. Применение дополнительных повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы производится в соответствии с распоряжением по учреждению в следующие сроки:

* при присвоении почетного звания, почетного спортивного звания, звания - со дня их присвоения;
* при присвоении квалификационной категории - в соответствии с распоряжением министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.
* при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.
* Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента-до 3,0.

24.Решение об установлении повышающего коэффициента по должностям (профессиям), не предусматривающим категорирование, и его конкретном размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работник исполняет трудовую функцию.

Работникам (специалистам) предусматривается установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается на основании следующих критериев:

1) уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующим образовании):

- среднее профессиональное образование; -0,05;

- высшее профессиональное образование (бакалавр)- 0,10;

- высшее профессиональное образование специалист) – 0,11;

- высшее профессиональное образование (магистр ) – 0,12;

2) повышающий коэффициент за стаж работы, выслугу лет устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

Повышающие коэффициенты за стаж работы, выслугу лет в размере к должностному окладу, за - стаж работы по специальности (занимаемой должности )

от 1 года до 5 лет – 0,05

от 5 лет до 10 лет – 0,07

от 10 лет до 15 лет -0,10

от 15 лет до 20 лет -0,12

свыше 20 лет -0,15

3) прочие факторы (критерии и показатели утверждаются локальным актом учреждения).

При наличии у работников несколько оснований для установления персонального повышающего коэффициента данные показатели суммируются.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

25. Работникам работающим, в сельской местности, в целях поддержания стабильности коллектива, сохранения и закрепления кадрового состава, обеспечение конституционного принципа равенства прав и свобод человека и гражданина, повышая материальное благосостояние граждан, к базовым должностным окладам (тарифным ставкам (окладам)) устанавливается поправочный коэффициент 1,25. Поправочный коэффициент образует новый должностной оклад, на который начисляются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

**Подраздел 2**

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

26. В учреждениях применяются следующие виды компенсационных выплат:

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

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

в) 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).

27. Локальными актами об оплате труда при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера по видам:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в Южных районах Иркутской области, установленных законодательством;

в) 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 объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются по отношению к минимальным окладам (без повышающих коэффициентов), если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

28. Компенсационная выплата за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится на условиях и в порядке, установленном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316,317 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренном статьёй 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

32. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьёй 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты составляет за каждый час работы в ночное время – дополнительно 35 процентов к минимальному окладу, исчисленному за каждый час работы.

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

34. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленном статьёй 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Подраздел 3.**

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

35. Работникам МКУ «Центр культуры, информации и спорта Новочунского муниципального образования» (специалистам, руководителям, техническим исполнителям, младшему техническому персоналу) устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат к минимальному окладу:

а) за интенсивность и высокие результаты работы;

б) за своевременно, качественно выполненную работу;

в) премиальные выплаты по итогам работы;

Настоящий подраздел применяется к оплате труда руководителей, заместителей, главных бухгалтеров учреждений в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

36. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

а) надбавка художественному, артистическому персоналу учреждений за производственную нагрузку, связанную с участием работника в спектаклях, концертах, программ при превышении установленных законодательством норм выработки (выступлений) в течение календарного периода;

б) за участие в создании премьерных постановок, спектаклей, концертов, программ;

в) надбавка работникам библиотек и других учреждений за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций (лекториев), семинаров, фестивалей, праздников, конкурсов, и иных мероприятий, в том числе включенных в федеральные и муниципальные целевые программы;

г) надбавка работникам учреждений за реализацию проектов, непредусмотренных муниципальными заданиями учреждений – за работу с юридическими лицами по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых соглашений и договоров, а также за работу по оказанию услуг физическим лицам сверх установленного муниципального задания учреждения (перевыполнение плановых показателей муниципального задания учреждения);

37. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

а) премии за работу в календарном периоде (квартал, год);

б) премии за особые заслуги;

в) за многолетний добросовестный труд.

38.Порядок и условия премирования работников за работу в календарном периоде устанавливаются локальными актами об оплате труда соответствующих учреждений.

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

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие в выполнении муниципального задания соответствующего учреждения.

Степень участия в выполнении муниципального задания соответствующего учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

40. Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги) устанавливаются работнику с учетом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствующем учреждении;

б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат).

41. Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги) устанавливаются работнику с учетом:

а) показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в соответствующем учреждении;

б) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее – комиссия по определению размеров стимулирующих выплат).

42. Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат (далее - перечень), производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

Перечни являются приложениями к локальным актам об оплате труда соответствующих учреждений.

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

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

43. Представление установленного образца направляется в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее - представление) направляется: директору учреждения.

Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат проводит мониторинг достижения (для лиц, поступающих на работу в учреждение - определения) показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, установленных перечнем, и рассматривает представления в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в полгода (в отношении лиц поступающих на работу в учреждение – по мере необходимости). Рекомендации комиссии по определению размеров стимулирующих выплат направляются руководителю учреждения в течение трех дней с момента их принятия.

44. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат) устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей.

45. Объем средств, направляемых на обеспечение стимулирующих выплат должен составлять 45 процентов (40% стимулирующая выплата, 5% поощрение) средств на оплату труда для художественного персонала и специалистов, и 30 процентов (25% стимулирующая выплата, 5% поощрение) для младшего технического персонала.

46. Стимулирующая выплата работникам может быть отменена или уменьшена из-за нарушений трудовой дисциплины и не выполнение показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работника. Лишение или снижение размера стимулирующих выплат производится директором по согласованию с рабочей комиссией, по представлению художественных руководителей.

**Раздел III.**

**ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

47. Работникам учреждений может предоставляться единовременная материальная помощь в случае смерти близких родственников, при стихийном бедствии, пожаре.

Материальная помощь, либо единовременное поощрение выплачивается в размере минимального оклада, на который начисляется 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 с федеральным и областным законодательством.

**Раздел IV.**

**УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ,**

**И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.**

48. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда директора учреждения и главного бухгалтера, осуществляющих в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами функции руководства учреждением.

Заработная плата директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом

договоре.

49. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей, утвержденных Постановлением главы Новочунского МО. Коэффициент кратности к средней заработной плате основного персонала, определяемой для установления должностного оклада руководителю устанавливается в соответствии с Положением о порядке применения коэффициентов кратности для директора «МКУ ЦКИС Новочунского МО».

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечни должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя по видам экономической деятельности учреждений, установлен в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

50. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений утвержден приказом министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 года № 7-мпр «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области».

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

Изменение должностного оклада руководителя учреждения, осуществляется не ранее, чем через 1 год с момента назначения на должность с учетом результатов работы учреждения.

51. Должностной оклад главного бухгалтера, устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада директора.

52. Директору и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты:

а) предусмотренные пунктами 36, настоящего Положения;

б) надбавка за достижение показателей результативности и качества работы учреждений, утвержденных нормативным правовым актом учредителя;

в) премия за достижение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, предусмотренных критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утверждаемых приказом учредителя (далее – критерии оценки эффективности);

г) премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 38 настоящего Положения.

53. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются в Положении о стимулирующих выплатах директору МКУ «ЦКИС Новочунского МО».

Компенсационные выплаты директору учреждения определяются в заключаемом с ним трудовом договоре в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

Приложение № 1

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

**Перечень**

Структурных подразделений находящихся в ведении МКУ

«Центр культуры, информации и спорта Новочунского МО»

Учреждения культуры клубного типа:

**ДЦ п. Новочунка** адрес:Иркутская область Чунский р., п. Новочунка ,ул. Толстого -9;

**ДЦ п. Пионерский** адрес:Иркутская область Чунский р., п. Пионерский, ул. Сосновая -45

**2)** Учреждения культуры библиотечного типа:

**Новочунская библиотека** адрес: Иркутская область Чунский р., п. Новочунка , ул. Толстого-9

**Пионерская библиотека** адрес: Иркутская область Чунский р., п. Пионерский, ул. Сосновая -45

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

Приложение № 2

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

Минимальные размеры окладов (ставок) по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп должностей работников МКУ « Центр культуры, информации и спорта Новочунского муниципального образования»

**1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| **Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих** | | **(Оклад)**  **3220- 2**  **квалификационный разряд** |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | |
| Сторож ( вахтер ) | |
| Уборщик служебных помещений | |
| Слесарь-сантехник | |
| Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования | **3531 -3 квалифик.**  **разряд** | |
| Оператор электрокотельной |

**2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

|  |  |
| --- | --- |
| **2 квалификационный уровень** | |
| Заведующий хозяйством | **3939** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Профессиональная квалификационная группа** | |
| **"Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии** " | |
| Художественный руководитель | **5877** |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Профессиональная квалификационная группа** | |
| **"Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"** | |
| Культорганизатор | **4480** |

**5. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 квалификационный уровень** | |
| Инструктор по физической культуре | **4060** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Главный библиотекарь | **5877** |

Приложение № 3

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

Перечень должностей работников МКУ « Центр культуры, информации и спорта Новочунского муниципального образования»

**1. Группа должностей руководители:**

-Директор

- художественный руководитель

- заведующий хозяйством

**2.Группа должностей специалисты**

- культорганизатор

- инструктор по физической культуре и спорту

- главный бухгалтер

**3.Группа должностей «младший обслуживающий персонал»**

**-**

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

- электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования

-сторож (вахтер)

-уборщик служебных помещений

- оператор электрокательной.

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

Приложение № 4

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

**Порядок расчета стимулирующих выплат работникам** МКУ « Центр культуры, информации и спорта Новочунского муниципального образования»

Виды и размеры стимулирующих выплат

Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.

**Порядок определения размера стимулирующих выплат**

Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждений культуры по результатам труда определяются руководителем учреждения, согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных комиссией.

Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников.

Каждому критерию показателя качества присваивается определенный балл в зависимости от сложности показателя качества.

Итог стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

В течение каждого месяца руководителями учреждений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям позволяющий провести подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за истекшие полгода.

**Порядок выплаты стимулирующего характера**

1.Перечень оснований начисления стимулирующей выплаты:

а) Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом руководителя учреждения.

б) Единовременное премирование работников производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

в) Работникам может выплачиваться единовременная премия по итогам работы, к юбилейным датам.

г) Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

д) Стимулирующая выплата выплачивается согласно утвержденного в настоящем Положением критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

**Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат**

а) Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не выплачиваются за период:

- временной не трудоспособности;

- нахождения в очередном, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- отпуска без сохранения заработной платы;

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

а) несоблюдения работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка норм и правил поведения:

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

- появление на работе в состоянии опьянения – 100%;

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

- виновные действия (бездействие) работника, приведшие к утрате или порче казенного имущества - от 50 до 100%;

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

- некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам, обоснованные жалобы на качество профессиональной деятельности работника со стороны руководителей кружков, студий, клубов по интересам, участников культурного процесса Учреждения - от 50 до 100%;

б) несоблюдение исполнительской дисциплины:

- несвоевременное и некачественное исполнение поручений, данных директором или заведующими структурных подразделений от 50 до 100%;

- нарушение сроков или ненадлежащее исполнение служебных записок, правовых актов, поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, организаций, органов - от 50 до 100%;

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

- нарушение финансовой дисциплины, несвоевременное, некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдение целевого использования бюджетных средств - от 50 до 100%;

б) Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть снижены до 50 % при следующих обстоятельствах:

в) Некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом руководителя с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

Приложение № 5

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

**Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя.**

- Главный библиотекарь

- Художественный руководитель

-Культорганизатор

-Культорганизатор (по спорту)

- Инструктор по физической культуре и спорту

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

Приложение № 6

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

# Порядок определения размера должностного оклада директора муниципального казенного учреждения

# «МКУ ЦКИС Новочунского МО»

# 1. Настоящий Порядок разработан в целях определения размера должностного оклада директора муниципального казенного учреждения «МКУ ЦКИС Новочунского МО» (далее - руководитель учреждения).

2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается пропорционально величине средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения «МКУ ЦКИС Новочунского МО» (далее - учреждение культуры) с применением коэффициента кратности.

3. Должностной оклад руководителя учреждения пересматривается ежегодно на 1 число каждого финансового года.

4. Коэффициент кратности должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из количества баллов по показателям деятельности руководителей учреждений за предшествующий календарный год.

Коэффициент кратности должностного оклада руководителя учреждения пересматривается ежегодно на 1 июня каждого года..

5. Коэффициент кратности должностного оклада руководителя учреждения устанавливается (пересматривается) распоряжением главы Администрации Новочунского муниципального образования и предварительно рассматривается комиссией, в состав которой включаются:

1) глава администрации– председатель комиссии;

2) консультант по правовым вопросам администрации Новочунского муниципального образования - секретарь комиссии;

3) зам.главы – член комиссии,

4) заведующая финансово-экономическим сектором администрации Новочунского МО администрации Новочунского муниципального образования - член комиссии;

6. Кворумом для принятия решений комиссии является присутствие не менее двух третей ее состава, включая председателя и его заместителя.

7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии или его заместителя, ведущего заседание в случае отсутствия председателя комиссии.

8. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом и подписываются председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются таблицы оценки деятельности, содержащие показатели деятельности директора с расчетом общего количества баллов.

9. Коэффициент кратности должностного оклада вновь назначенного на должность руководителя учреждения устанавливается на основании показателей деятельности руководителей учреждений за истекший с 1 июля текущего года период.

10. Для определения коэффициента кратности должностного оклада руководитель учреждения в срок до 20 мая текущего года направляет заполненную таблицу оценки деятельности, содержащую показатели деятельности директора учреждения, в Администрацию Новочунского муниципального образования. Комиссия готовит материалы для рассмотрения.

11. На основании протокола комиссии в срок не позднее 1 июня комиссия Администрации Новочунского муниципального образования готовит распоряжение об установлении коэффициента кратности должностного оклада руководителей учреждений на текущий календарный год.

12. Для определения размера средней заработной платы работников основного персонала учреждения культуры руководитель учреждения не позднее 20 мая текущего года направляет в Администрацию Новочунского муниципального образования данные о сумме окладов (ставок), выплат стимулирующего характера и сумме среднемесячной численности работников основного персонала учреждения культуры за предшествующий календарный год.

13. На основании утвержденного распоряжением Администрации Новочунского муниципального образования коэффициента кратности должностного оклада руководителя учреждения и данных, указанных в [пункте 12](#sub_101012) настоящего Порядка, осуществляется расчет размера должностного оклада руководителя учреждения.

14. Комиссия Администрации Новочунского муниципального образования в течение трех рабочих дней готовит проект дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем учреждения в части установления (изменения) размера должностного оклада руководителя учреждения, обеспечивает его согласование в установленном порядке и передачу на подписание главе Администрации Новочунского муниципального образования.

Приложение № 7

к положению об оплате труда работников

МКУ « Центр культуры, информации и

спорта Новочунского МО»

**Положение**

**о применении коэффициента кратности для установления должностного оклада директору МКУ «ЦКИС Новочунского МО» ( далее руководителю), оплата труда , которого осуществляется по системе оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о применении коэффициента кратности для установления должностного оклада руководителю учреждения, разработано в целях повышения материальной заинтересованности руководителя в инициативном, высокопроизводительном труде, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Законом Российской Федерации от 10.07.2011 года № 3266-1 «Об образовании»;

– постановлением губернатора Иркутской области от 11.10.1999 г. № 578-П «О мерах по повышению эффективности деятельности руководителей и заместителей руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

– Методическими рекомендациями по введению новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов Чунского района, утвержденными постановлением исполняющего обязанности главы администрации Чунского района от 28 декабря 2010 года № 604.

**Раздел 2. Порядок определения и установления**

**коэффициентов кратности**

**должностного оклада директору МКУ «ЦКИС Новочунского МО» ( далее руководителю), оплата труда , которого осуществляется по системе оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки**

2.1.Размеры коэффициентов кратности для установления должностного оклада руководителю учреждения (далее – коэффициенты кратности) определяются согласно таблице 1:

Таблица 1

**Размеры коэффициентов кратности для установления должностного оклада**

**руководителю учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество баллов | Коэффициент кратности |
| до 50 баллов | 1,5 |
| от 51 до 65 баллов | 1,55 |
| от 66 до 80 баллов | 1,6 |
| от 81 до 95 баллов | 1,65 |
| от 96 до 110 баллов | 1,7 |
| от 111 до 125 баллов | 1,75 |
| от 126 до 140 баллов | 1,8 |
| от 141 до 155 баллов | 1,85 |
| от 156 до 170 баллов | 1,9 |
| от 171 до 185 баллов | 1,95 |
| от 186 до 215 баллов | 2 |
| от 216 до 245 баллов | 2,05 |
| от 246 до 275 баллов | 2,1 |
| от 276 до 305 баллов | 2,15 |
| от 306 до 335 баллов | 2,2 |
| от 336 до 365 баллов | 2,25 |
| от 366 до 395 баллов | 2,3 |
| от 396 до 425 баллов | 2,35 |
| от 426 до 455 баллов | 2,4 |
| от 456 до 485 баллов | 2,45 |
| от 486 до 515 баллов | 2,5 |
| от 516 до 545 баллов | 2,55 |
| от 546 до 575 баллов | 2,6 |
| от 576 до 605 баллов | 2,65 |
| от 606 до 635 баллов | 2,7 |
| от 636 до 665 баллов | 2,75 |
| от 666 до 695 баллов | 2,8 |
| от 696 до 730 баллов | 2,85 |
| от 731 до 765 баллов | 2,9 |
| от 766 до 800 баллов | 2,95 |
| свыше 800 баллов | 3 |

2.2. Количество баллов определяется на основании показателей для определения количества баллов (таблица 2):

**Показатели для определения количества баллов**

**Для директора МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пока-  зателя | Наименование показателя | Условие | Количество баллов |
| 1 | Стаж работы в должности | до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| от 15 до 20 лет | 25 |
| свыше 20 лет | 30 |
| 2 | Количество работников в учреждении, в том числе специалистов | За каждого работающего | 5 |
| 3 | Количество специалистов, имеющих высшее образование : | За каждого специалиста | 3 |
| 4 | Количество специалистов, имеющих почетные звания – Народный, Заслуженный | За каждое | До 20 |
| 5 | Наличие групп профессиональной ориентации | За каждого | 2 |
| 6 | Наличие коллективов –победителей конкурсов, фестивалей, выставок:  Регионального  Всероссийского и международных уровней | За каждую единицу | 5  10 |
| 7 | Наличие лауреатов премии Губернатора | За каждого | До 12 |
| 8 | Наличие хоровых коллективов | За каждого | До 10 |
| 9 | Наличие ансамблей | За каждую единицу | До 10 |
| 10 | Наличие хореографических коллективов | За каждую единицу | До 5 |
| 11 | Наличие творческих коллективов | За каждую единицу | До 10 |
| 12 | Участие специалистов мастер-классах, курсах, повышении квалификации, семинарах | За каждую единицу | до 40 |
| 13 | Участие творческих работников в смотрах, конкурсах, выставках следующих уровней:  Международного  Всероссийского  Регионального  Межмуниципального  районного: | за каждого участника или творческого коллектива | до 15  до 15  до 10  до 10  до 10 |
| 14 | Организация и проведение концертных выступлений профессиональных коллективов, солистов | за каждую единицу | до 15 |
| 15 | Использование инновационных экспериментальных проектов, программ:  Регионального  Всероссийского и международного уровня | за каждую единицу | До 10  До 15 |
| 16 | Участие в муниципальных проектах | за каждый | до 20 |
| 17 | Проведение капитального ремонта, реконструкции помещения | за каждую единицу | до 20 |
| 18 | Наличие концертных выставочных залов | за каждую единицу | До 10 |
| 19 | Наличие музея | – | 10 |
| 20 | Наличие специальных помещений (мастерская, костюмерная ) | За каждую единицу | До 20 |
| 21 | Оказание платных услуг населению с учетом запросов и потребностей | За каждую единицу | До 40 |
| 22 | Участие в программе культурно-просветительская деятельность | За каждую единицу | До 40 |
| 23 | Участие в программе мероприятий других учреждений | за каждую единицу | До 30 |
| 24 | Проведение самостоятельных мероприятий или концертных программм | за каждую единицу | До 70 |
| 25 | Организация различных форм культурно-просветительской, культурно-массовой и культурно-досуговой деятельности на основе различных категорий населения | за каждую параллель | 10 |
| 26 | Разработка рекламных материалов, методик сохранения распространения традиционной многонациональной культуры на современном этапе развития общества | За каждую единицу | 10 |
| 27 | Разработка положений о конкурсах, фестивалях,праздниках | за каждую | 5 |
| 28 | Количество документов выданных в среднем на одного пользователя библиотеки |  |  |
| 29 | Количество читательских конференций |  |  |
| 30 | Наличие отделений (спортивных клубов) в составе учреждения | За каждое указанное отделение с численностью: |  |
|  |  | До 50 человек | 20 |
|  |  | От 50 до 100 человек | 30 |
|  |  | Свыше 100 человек | 50 |
| 31 | Наличие оборудованных и используемых в учебно- тренировочном процессе:  -административное здание;  -спортзал, спортивной площадки, стадиона, корта, бассейна;  -других сооружений в зависимости от их состояния и ситепени использования (подсобные помещения. Котельные, гараж и т.п.) | За каждый вид | 30  15  10 |
| 32 | Проведение спортивно-массовых мероприятий по календарному плану;  - в МО  - районные  -областные  -российские | За каждое | 5  10  20  30 |

2.3 Должностной оклад руководителей учреждений с применением коэффициента кратности рассчитывается по формуле:

ДОр = СЗП \* КК,

где ДОр – должностной оклад руководителя учреждения;

КК – коэффициент кратности

Приложение № 8

к положению об оплате труда работников МКУ

« Центр культуры, информации

и спорта Новочунского МО»

**Перечень критериев и показателей качества по результатам профессиональной**

**деятельности руководителей специалистов МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на районном уровне | 1 | Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника | 1 | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства | 1 |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на региональном уровне | 2 | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района | 1 | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм | 1 |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на федеральном уровне | 3 | Наполняемость групп, сохранность контингента | 2 | Участие в разработке локальных актов учреждения | 2 |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на районном уровне | 1 | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне | 2 | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок | 1 |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне | 2 | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне | 3 | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений | 1 |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на федеральном уровне | 3 | Качественная организация спортивных состязаний на праздничных мероприятиях в МО | 2 | Организация работы по технике безопасности, охране труда | 2 |
| Текущее ведение профессиональной документации в полном объеме и в соответствии с нормативными документами | 1 | Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия | 1 | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности | 1 |
| Участие в мероприятиях на уровне учреждения, в МО | 1 | Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов | 1 | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей | 1 |
|  |  | Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов | 1 | Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) | 1 |
| Выставочная и исследовательская деятельность | 1 |
| Проведение ,участие в мастер классах, выступление на конференциях, форумах, круглые столы, семинары и т.п. | 1 | Прохождение курсов повышения квалификации в течение года | 1 | Повышение квалификации в течение последних четырех лет | 1 |
| На районе  2 |
| **Максимальное количество баллов 46** | | | | | |

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

**Перечень критериев и показателей качества по результатам профессиональной деятельности**

**заведующего хозяйством МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника | 1 | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства | 1 | Планирование работы по укреплению материально-технической базы учреждения | 1 |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на районном уровне | 1 | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм | 1 | Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение | 1 |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на региональном уровне | 2 | Участие в разработке локальных актов учреждения | 2 | Контроль за техническим состоянием здания учреждения, помещений | 1 |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на федеральном уровне | 3 | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок | 1 | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества | 1 |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района | 1 | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений | 1 | Эффективность работы по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества учреждения | 1 |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне | 2 | Организация работы по технике безопасности, охране труда | 1 | Благоустройство территории учреждения | 1 |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне | 3 | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности | 1 | Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергии, тепло- и водоснабжению и проч.) | 1 |
| Непосредственное участие в организации и проведении мероприятия | 1 | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей | 1 | Организация своевременного ремонта объектов и техническое обслуживание учреждения | 2 |
| Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия | 1 | Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) | 1 | Подготовка учреждения к отопительному сезону | 2 |
| Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов | 1 | Наличие и исправность средств пожаротушения | 1 | Эффективная организация обеспечения выполнения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм | 2 |
| Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов | 1 | Обеспечение эффективной работы и технического обслуживания систем АУПС и СОУЭ | 1 | Соблюдение условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения | 1 |
| Текущее ведение профессиональной документации в полном объеме и в соответствии с нормативными документами | 1 | Устранение предписаний в установленные сроки | 1 | Контроль за состоянием электрооборудования учреждения | 1 |
| Повышение квалификации в течение последних четырех лет | 1 | Степень и эффективность участия в проведении мероприятий по охране труда и созданию безопасных условий организации культурно-массовых мероприятий | 1 | Отсутствие предписаний | 1 |
| Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) | 1 |
| Организация функционирования всех служб | 1 |
| Состояние безопасности учреждения во время проведения ремонтных и строительных работ | 1 | Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала | 1 | Обеспечение соблюдения обслуживающим персоналом учреждения установленных правил внутреннего трудового распорядка | 1 |
| **Максимальное количество баллов 54** | | | | | |

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

**Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация работы библиотеки | Качественная организация работы библиотеки | 00-4 | Формирование, учет, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда | 1 |
| Изучение книжного фонда, списание, переоценка | 1 |
| Работа с текстовыми каталогами | 2 |
| Создание электронного каталога | 3 |
| Технологическая поддержка действующих правовых систем «Гарант», Консультант Плюс» | 1 |
| Формирование фонда краеведческих материалов ( тематических разработок, презентаций, видеоматериалов и т.д. ) | 2 |
| Результаты работы | Посещаемость библиотеки | 00-2 | Посещаемость библиотеки не ниже показателей за предыдущий период | 1 |
| Книговыдача | 00-3 | Книговыдача не ниже показателя за предыдущий период | 1 |
| Позитивная динамика книговыдачи | 1 |
| Состояние каталогов библиотеки | 00-1 | Качественное состояние каталогов | 1 |
| Состояние электронного каталога | 00-3 | Число занесенных записей в электронный каталог не менее плановых показателей за квартал | 3 |
| Результаты справочно-библиографической и информационной работы | Проведение библиотечно-библиографических уроков | 00-2 | Регулярность проведения библиотечно-библиографических уроков не ниже показателя не ниже показателя за предыдущий период | 2 |
| Выполнение тематических справок, оформление рекомендательных списков, обновление альбомов-папок | 00-3 | Количество подготовленных материалов не ниже показателя за предыдущий период | 2 |
| Выполнение справок через справочно-поисковые системы «Гарант», «Консультант Плюс» | 1 |
| Оформление книжных выставок | 00-3 | Количество оформленных книжных выставок не ниже показателя за предыдущий период | 2 |
| Оформление виртуальных обзоров, тематических выставок | 00-3 | Количество оформленных виртуальных обзоров и тематических выставок не ниже показателя за предыдущий период | 1 |
| Подготовка материалов с применением ИКТ | 00-1 | Использует информационно-коммуникационные технологии ( компьютер, мультимедийный проектор, ресурсы сети Интернет и др.) в процессе работы | 1 |
| Методическая и инновационная деятельность | Участие в реализации проектов и программ | 00-2 | Результативный вклад в реализацию программы развития библиотечной системы | 1 |
| Результативный вклад в реализацию муниципальных проектов и программ | 2 |
| Применение инноваций в работе | 00-2 | Наличие нововведений, переведенных в  режим функционирования, в апробации которых участвовал библиотекарь | 2 |
| Публичные выступления с докладами на профессиональные темы | 00-10 | Работник выступал с докладом на профессиональную тему на уровне учреждения | 1 |
| Работник выступал с докладом на профессиональную тему на районном уровне | 2 |
| Работник выступал с докладом на профессиональную тему на региональном уровне | 3 |
| Работник выступал с докладом на профессиональную тему на федеральном или международном уровне | 4 |
| Уровень обобщения и распространения опыта | 00-6 | Работник транслировал свой библиотечный опыт коллегам в учреждении | 1 |
|  | Работник транслировал свой библиотечный опыт на районном уровне | 2 |
| Работник транслировал свой библиотечный опыт на федеральном уровне | 3 |
| **Максимальное количество баллов : 47** | | | |  |

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

**Перечень критериев и показателей качества по результатам профессиональной деятельности**

**инструктора по физической культуре и спорту МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на районном уровне | 1 | Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника | 1 | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства | 1 |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на региональном уровне | 2 | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района | 1 | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм | 1 |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на федеральном уровне | 3 | Наполняемость групп, сохранность контингента | 1 | Участие в разработке локальных актов учреждения | 2 |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на районном уровне | 1 | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне | 2 | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок | 1 |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне | 2 | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне | 3 | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений | 1 |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на федеральном уровне | 3 | Качественная организация спортивных состязаний на праздничных мероприятиях в МО | 2 | Организация работы по технике безопасности, охране труда | 2 |
| Текущее ведение профессиональной документации в полном объеме и в соответствии с нормативными документами | 1 | Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия | 1 | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности | 1 |
| Проведение мероприятий на уровне учреждения | 1 | Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов | 1 | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей | 1 |
| Организация турниров и соревнований в МО | 1 | Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов | 1 | Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) | 1 |
| Проведение ,участие в мастер классах, выступление на конференциях, форумах, круглые столы, семинары и т.п. | 1 | Прохождение курсов повышения квалификации в течение года | 1 | Повышение квалификации в течение последних четырех лет | 1 |
| **Максимальное количество баллов 42** | | | | | |

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Коршакевич Л.А.

**Перечень критериев и показателей качества по результатам профессиональной деятельности**

**уборщика, сторожа, с/сантехника, электрика, рабочего, оператора э/котельной МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника | 1 | Бесперебойная работа систем отопления, водоснабжения, энергоснабжения | 3 | Обеспечение порядка на охраняемой территории | 1 |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на районном уровне | 2 | Участие в подготовке учреждения к отопительному сезону | 2 | Выполнение требований контрольно-пропускного режима | 1 |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на региональном уровне | 3 | Работа на приусадебном участке по озеленению территории (посадка цветов, кустарников и пр.) | 1 | Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения | 1 |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на федеральном уровне | 4 | Качество генеральной уборки помещения | 1 | Организация обеспечения сохранности имущества учреждении | 1 |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района | 2 | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства | 1 | Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков, отсутствие пломб и печатей) и извещение об этом администрации учреждения или дежурного ОВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС | 1 |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне | 3 | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм | 1 | Выполнение норм СанПиНа | 1 |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне | 4 | Участие в разработке локальных актов учреждения | 2 | Выполнение обязанностей по антитеррористической безопасности в учреждении | 1 |
| Непосредственное участие в организации и проведении мероприятия | 1 | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок | 1 | Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания учреждения | 1 |
| Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия | 1 | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений | 1 | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении (постоянно) | 2 |
| Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов | 1 | Организация работы по технике безопасности, охране труда | 1 | Расширение зоны обслуживания за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности (в условиях ЧС). | 2 |
| Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов | 1 | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности | 1 | Осуществление погрузочно-разгрузочных работ (постоянно) | 1 |
| Повышение квалификации в течение последних трех лет | 1 | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей | 1 | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей | 1 |
| Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) | 1 | Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт | 1 | Качество ежедневной уборки помещений, территории, прилегающего участка (отсутствие замечаний со стороны администрации) | 1 |
|  |  | Качественное выполнение работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ | 1 | Качественное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории учреждений | 1 |
| **Максимальное количество баллов 59** | | | | | |

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

**Перечень критериев и показателей качества по результатам профессиональной деятельности**

**главного бухгалтера МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основная деятельность | Своевременное и качественное предоставление отчетности (статистической, налоговой, ПФ, ФСС и др.) | | 0-5 | Отсутствие замечаний по срокам сдачи отчетности (статистической, налоговой, ПФ, ФСС и др.)  Отсутствие ошибок, неточностей, замечаний в предоставленных отчетах (статистических, налоговых, ПФ, ФСС и др.) | Без нарушений – 5 баллов;  За каждый факт нарушения минус 0,5 баллов |
| Качественное ведение документации | | 0-5 | Отсутствие замечаний, нареканий по ведению бухгалтерского, налогового учета в учреждении | Без нарушений – 5 баллов;  За каждый факт нарушения минус 0,5 баллов |
|  | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов и т.п. | | 0-5 | Количественный и качественный анализ подготовленных положений, расчетов и др. | По факту за каждый нормативный акт 1 балл. Но не более 5 баллов |
|  | Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ\*\* | | 0-3 | Ведение баз автоматизированного сбора информации без замечаний | 3 |
|  | Обработка и предоставление информации\*\* | | 0-3 | Обработка и предоставление требуемой информации | 3 |
|  | Регулярное взаимодействие с другими организациями | | 0-3 | Оперативное реагирование на запросы | 3 |
| Сложность, напряженность и высокая интенсивность труда | Техническое и программное обеспечение и использование в работе бухгалтерии | | 0-2 | Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения | 2 |
|  | Осуществление дополнительных работ\*\* | | 0-2 | Постоянное наличие дополнительных видов работ | 2 |
|  | Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы бухгалтерского документооборота\*\* | | 0-2 | Наличие и соблюдение регламентов по созданию внутренних документов | 2 |
|  | Качество выполняемых работ\*\* | | 0-2 | Отсутствие возврата документов на доработку | 2 |
| **Максимальное количество баллов 32** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ИТОГО по учреждению:** | | **180 баллов** | | | |

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

**Представление на стимулирующие выплаты по результатам профессиональной**

**деятельности руководителей, специалистов МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период должность работника ФИО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на районном уровне |  | Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника |  | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства |  |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на региональном уровне |  | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района |  | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм |  |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на федеральном уровне |  | Наполняемость групп, сохранность контингента |  | Участие в разработке локальных актов учреждения |  |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на районном уровне |  | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне |  | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок |  |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне |  | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне |  | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений |  |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на федеральном уровне |  | Качественная организация спортивных состязаний на праздничных мероприятиях в МО |  | Организация работы по технике безопасности, охране труда |  |
| Текущее ведение профессиональной документации в полном объеме и в соответствии с нормативными документами |  | Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия |  | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности |  |
| Проведение мероприятий на уровне учреждения |  | Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов |  | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей |  |
| Организация турниров и соревнований в МО |  | Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов |  | Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) |  |
| Проведение ,участие в мастер классах, выступление на конференциях, форумах, круглые столы, семинары и т.п. |  | Прохождение курсов повышения квалификации в течение года |  | Повышение квалификации в течение последних четырех лет |  |
| **Максимальное количество баллов 42** | | | | | |

Заявитель ходатайства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Представление на стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности**

**заведующего хозяйством МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период должность работника ФИО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника |  | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства |  | Планирование работы по укреплению материально-технической базы учреждения |  |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на районном уровне |  | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм |  | Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение |  |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на региональном уровне |  | Участие в разработке локальных актов учреждения |  | Контроль за техническим состоянием здания учреждения, помещений |  |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на федеральном уровне |  | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок |  | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества |  |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района |  | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений |  | Эффективность работы по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества учреждения |  |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне |  | Организация работы по технике безопасности, охране труда |  | Благоустройство территории учреждения |  |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне |  | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности |  | Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов (электроэнергии, тепло- и водоснабжению и проч.) |  |
| Непосредственное участие в организации и проведении мероприятия |  | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей |  | Организация своевременного ремонта объектов и техническое обслуживание учреждения |  |
| Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия |  | Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) |  | Подготовка учреждения к отопительному сезону |  |
| Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов |  | Наличие и исправность средств пожаротушения |  | Эффективная организация обеспечения выполнения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм |  |
| Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов |  | Обеспечение эффективной работы и технического обслуживания систем АУПС и СОУЭ |  | Соблюдение условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения |  |
| Текущее ведение профессиональной документации в полном объеме и в соответствии с нормативными документами |  | Устранение предписаний в установленные сроки |  | Контроль за состоянием электрооборудования учреждения |  |
| Повышение квалификации в течение последних четырех лет |  | Степень и эффективность участия в проведении мероприятий по охране труда и созданию безопасных условий организации культурно-массовых мероприятий |  | Отсутствие предписаний |  |
| Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) |  |
| Организация функционирования всех служб |  |
| Состояние безопасности учреждения во время проведения ремонтных и строительных работ |  | Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала |  | Обеспечение соблюдения обслуживающим персоналом учреждения установленных правил внутреннего трудового распорядка |  |
| **ИТОГО:** | | | | | |

Заявитель ходатайства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Представление на стимулирующую выплату по результатам профессиональной деятельности**

**инструктора по физической культуре и спорту, и культорганизатора ( по спорту) МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период должность работника ФИО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на районном уровне |  | Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника |  | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства |  |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на региональном уровне |  | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района |  | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм |  |
| Результативное участие учреждения в конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, соревнованиях, конференциях на федеральном уровне |  | Наполняемость групп, сохранность контингента |  | Участие в разработке локальных актов учреждения |  |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на районном уровне |  | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне |  | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок |  |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на региональном уровне |  | Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне |  | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений |  |
| Результативное участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства на федеральном уровне |  | Качественная организация спортивных состязаний на праздничных мероприятиях в МО |  | Организация работы по технике безопасности, охране труда |  |
| Текущее ведение профессиональной документации в полном объеме и в соответствии с нормативными документами |  | Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия |  | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности |  |
| Проведение мероприятий на уровне учреждения |  | Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов |  | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей |  |
| Организация турниров и соревнований в МО |  | Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов |  | Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) |  |
| Проведение ,участие в мастер классах, выступление на конференциях, форумах, круглые столы, семинары и т.п. |  | Прохождение курсов повышения квалификации в течение года |  | Повышение квалификации в течение последних четырех лет |  |
| **ИТОГО:** | | | | | |

Заявитель ходатайства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представление на стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности главного библиотекаря МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период должность работника ФИО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация работы библиотеки | Качественная организация работы библиотеки | 00-4 | Формирование, учет, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда | Баллы |
| Изучение книжного фонда, списание, переоценка |  |
| Работа с текстовыми каталогами |  |
| Создание электронного каталога |  |
| Технологическая поддержка действующих правовых систем «Гарант», Консультант Плюс» |  |
| Формирование фонда краеведческих материалов ( тематических разработок, презентаций, видеоматериалов и т.д. ) |  |
| Результаты работы | Посещаемость библиотеки | 00-2 | Посещаемость библиотеки не ниже показателей за предыдущий период |  |
| Книговыдача | 00-3 | Книговыдача не ниже показателя за предыдущий период |  |
| Позитивная динамика книговыдачи |  |
| Состояние каталогов библиотеки | 00-1 | Качественное состояние каталогов |  |
| Состояние электронного каталога | 00-3 | Число занесенных записей в электронный каталог не менее плановых показателей за квартал |  |
| Результаты справочно-библиографической и информационной работы | Проведение библиотечно-библиографических уроков | 00-2 | Регулярность проведения библиотечно-библиографических уроков не ниже показателя не ниже показателя за предыдущий период |  |
| Выполнение тематических справок, оформление рекомендательных списков, обновление альбомов-папок | 00-3 | Количество подготовленных материалов не ниже показателя за предыдущий период |  |
| Выполнение справок через справочно-поисковые системы «Гарант», «Консультант Плюс» |  |
| Оформление книжных выставок | 00-3 | Количество оформленных книжных выставок не ниже показателя за предыдущий период |  |
| Оформление виртуальных обзоров, тематических выставок | 00-3 | Количество оформленных виртуальных обзоров и тематических выставок не ниже показателя за предыдущий период |  |
| Подготовка материалов с применением ИКТ | 00-1 | Использует информационно-коммуникационные технологии ( компьютер, мультимедийный проектор, ресурсы сети Интернет и др.) в процессе работы |  |
| Методическая и инновационная деятельность | Участие в реализации проектов и программ | 00-2 | Результативный вклад в реализацию программы развития библиотечной системы |  |
| Результативный вклад в реализацию муниципальных проектов и программ |  |
| Применение инноваций в работе | 00-2 | Наличие нововведений, переведенных в  режим функционирования, в апробации которых участвовал библиотекарь |  |
| Публичные выступления с докладами на профессиональные темы | 00-10 | Работник выступал с докладом на профессиональную тему на уровне учреждения |  |
| Работник выступал с докладом на профессиональную тему на районном уровне |  |
| Работник выступал с докладом на профессиональную тему на региональном уровне |  |
| Работник выступал с докладом на профессиональную тему на федеральном или международном уровне |  |
| Уровень обобщения и распространения опыта | 00-6 | Работник транслировал свой библиотечный опыт коллегам в учреждении |  |
|  | Работник транслировал свой библиотечный опыт на районном уровне |  |
| Работник транслировал свой библиотечный опыт на федеральном уровне |  |
| **ИТОГО:** | | | | |

Заявитель ходатайства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Представление на стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности**

**уборщика, сторожа, с/сантехника, электрика, рабочего, оператора э/котельной МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период должность работника ФИО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** | **Наименование показателя качества** | **баллы** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа в предыдущем году в творческой группе по подготовке участника |  | Бесперебойная работа систем отопления, водоснабжения, энергоснабжения |  | Обеспечение порядка на охраняемой территории |  |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на районном уровне |  | Участие в подготовке учреждения к отопительному сезону |  | Выполнение требований контрольно-пропускного режима |  |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на региональном уровне |  | Работа на приусадебном участке по озеленению территории (посадка цветов, кустарников и пр.) |  | Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения |  |
| Работник в предыдущем году стал лауреатом (призером) в конкурсе профессионального мастерства на федеральном уровне |  | Качество генеральной уборки помещения |  | Организация обеспечения сохранности имущества учреждении |  |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем году наград, дипломов на уровне района |  | Отсутствуют факты нарушений трудового законодательства |  | Своевременное выявление неисправностей (взлом дверей, окон, замков, отсутствие пломб и печатей) и извещение об этом администрации учреждения или дежурного ОВД и умение принимать правильные решения при возникновении ЧС |  |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на региональном уровне |  | Отсутствуют факты нарушений санитарно-гигиенических норм |  | Выполнение норм СанПиНа |  |
| Получение учреждением при непосредственном участии работника в предыдущем учебном году наград, дипломов на федеральном уровне |  | Участие в разработке локальных актов учреждения |  | Выполнение обязанностей по антитеррористической безопасности в учреждении |  |
| Непосредственное участие в организации и проведении мероприятия |  | Выполнение заданий, поручений, заявок в установленный срок |  | Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания учреждения |  |
| Осуществление руководства организацией и проведения мероприятия |  | Своевременная сдача отчетов, своевременное предоставление информации, отсутствие замечаний и нарушений |  | Участие в проведении ремонтных работ в учреждении (постоянно) |  |
| Участие в группе по разработке презентаций, созданию и пополнению медиатеки учреждения (фонда материалов), размещению материалов в СМИ, подготовке материалов и оформлению стендов, газет, тематических композиций, разработке и оформлению наглядных материалов |  | Организация работы по технике безопасности, охране труда |  | Расширение зоны обслуживания за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности (в условиях ЧС). |  |
| Самостоятельная разработка презентаций, создание и пополнение медиатеки (фонда материалов), размещение материалов в СМИ, подготовка материалов и оформление стендов, газет, тематических композиций, разработка и оформление наглядных материалов |  | Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности |  | Осуществление погрузочно-разгрузочных работ (постоянно) |  |
| Повышение квалификации в течение последних трех лет |  | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей |  | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на работника со стороны посетителей |  |
| Более 50% посетителей положительно отзываются о работнике (по результатам анкетирования) |  | Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт |  | Качество ежедневной уборки помещений, территории, прилегающего участка (отсутствие замечаний со стороны администрации) |  |
|  |  | Качественное выполнение работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ |  | Качественное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории учреждений |  |
| **ИТОГО:** | | | | | |

Заявитель ходатайства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Представление на стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности**

**главного бухгалтера МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

Наименование Учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

период должность работника ФИО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основная деятельность | Своевременное и качественное предоставление отчетности (статистической, налоговой, ПФ, ФСС и др.) | 0-5 | Отсутствие замечаний по срокам сдачи отчетности (статистической, налоговой, ПФ, ФСС и др.)  Отсутствие ошибок, неточностей, замечаний в предоставленных отчетах (статистических, налоговых, ПФ, ФСС и др.) | Без нарушений – 5 баллов;  За каждый факт нарушения минус 0,5 баллов |  |
| Качественное ведение документации | 0-5 | Отсутствие замечаний, нареканий по ведению бухгалтерского, налогового учета в учреждении | Без нарушений – 5 баллов;  За каждый факт нарушения минус 0,5 баллов |  |
|  | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов и т.п. | 0-5 | Количественный и качественный анализ подготовленных положений, расчетов и др. | По факту за каждый нормативный акт 1 балл. Но не более 5 баллов |  |
|  | Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ\*\* | 0-3 | Ведение баз автоматизированного сбора информации без замечаний |  |  |
|  | Обработка и предоставление информации\*\* | 0-3 | Обработка и предоставление требуемой информации |  |  |
|  | Регулярное взаимодействие с другими организациями | 0-3 | Оперативное реагирование на запросы |  |  |
| Сложность, напряженность и высокая интенсивность труда | Техническое и программное обеспечение и использование в работе бухгалтерии | 0-2 | Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения |  |  |
|  | Осуществление дополнительных работ\*\* | 0-2 | Постоянное наличие дополнительных видов работ |  |  |
|  | Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы бухгалтерского документооборота\*\* | 0-2 | Наличие и соблюдение регламентов по созданию внутренних документов |  |  |
|  | Качество выполняемых работ\*\* | 0-2 | Отсутствие возврата документов на доработку |  |  |
|  | | | | ИТОГО: |

Заявитель ходатайства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Представление**

**на начисление единовременной (разовой) премии**

(указать вид премии: за выполнение особо важных и срочных работ,

по тогам работы за полугодие, по итогам работы за год)

**-----------------------------------------------------------------------------------,**

(Ф.И.О. полностью)

(наименование учреждения полностью)

**МКУ «ЦКИС Новочунского МО»**

|  |  |
| --- | --- |
| Основание премирования | Размер премии |
|  |  |

Заявитель ходатайства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич

**Представление**

**на отмену или снижение размера стимулирующих выплат**

**по результатам профессиональной деятельности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание снижения (отмены) | Размер снижения (отмены) | Срок действия |
|  |  |  |

Заявитель представления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Директор МКУ «ЦКИС Новочунского МО» Л.А. Коршакевич