РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КРИНИЧНО-ЛУГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИНИЧНО-ЛУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.04.2023 | х. Кринично-Лугский | № 54 |

Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения

В соответствии с постановлением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения от 17.11.2016 № 303 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного Администрации Кринично-Лугского сельского поселения» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить:

1.1. Целевые показатели  эффективности  деятельности муниципального учреждения культуры  согласно приложению 1 к настоящему  постановлению.

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности  руководителя  муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.3. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения согласно приложению 4 к настоящему  постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01.04.2023 г.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кринично-Лугского сельского поселения Р.А. Юнда

Постановление вносит:

сектор экономики и финансов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению Администрации  Кринично-Лугского сельского поселения  от 14.04.2023 № 54 |

Целевые

показатели эффективности деятельности муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения

1. Количество клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

2. Количество участников клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

3. Количество проведенных мероприятий

4. Количество посетителей проведенных мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению Администрации  Кринично-Лугского сельского поселения  от 14.04.2023 № 54 |

Положение

О выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения

Раздел 1. Общие положения

1. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения от 17.11.2016 № 303 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного Администрации Кринично-Лугского сельского поселения».
2. Стимулирующие выплаты производятся в целях усиления материальной заинтересованности руководителя, в повышении эффективности деятельности муниципального учреждения культуры «Централизованная клубная система Кринично-Лугскогосельского поселения Куйбышевского районаРостовской области» (далее – Учреждение) и поощрения руководителя за результаты труда.

3. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения за счет субсидии на выполнение муниципального задания из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения

2.1. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за выслугу лет;

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договоры руководителя Учреждения.

3.Выплата стимулирующего характера за выслугу лет

3.1. Выплата стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается руководителю Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях сферы культуры.

3.2. Размеры выплаты за выслугу лет:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Размеры выплаты в процентах к должностному окладу за выслугу лет |
| Стаж работы от 1до 3 лет | 5 процентов |
| Стаж работы от 3 до 5 лет | 10 процентов |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | 15 процентов |
| Стаж работы от 10 до 15 лет | 20 процентов |
| Свыше 15 лет | 30 процентов |

3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 ТК РФ.

3.4. Ежемесячная выплата за выслугу лет назначается с момента возникновения права на начисление или изменение этой выплаты.

3.5. Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения или со дня предоставления руководителем необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Споры, возникающие по вопросам установления стажа работы для начисления ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет или по вопросам определения размеров этой выплаты, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Выплата за выслугу лет устанавливается распоряжением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения.

3.7. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно.

3.8. Выплата за выслугу лет производится по итогам работы за месяц. Если руководитель Учреждения, проработал в расчетном периоде, неполный месяц, выплата за выслугу лет производится пропорционально отработанному времени.

4.Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю Учреждения в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий период с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.3. Оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения и определения размера выплаты осуществляет комиссия по оценке целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения (далее – Комиссия) с составлением протокола.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно, на основании распоряжения Администрации Кринично-Лугского сельского поселения по итогам работы за месяц, следующего за отчетным в соответствии с протоколом заседания комиссии.

4.5. Руководитель Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней отчетного месяца, в декабре в срок не позднее 20 числа месяца, представлять в  Комиссию для рассмотрения отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, установленные в приложении № 2 к настоящему Положению.

 4.6. Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. Утвержденные  в отчетных формах руководителя Учреждения баллы отражаются в протоколе комиссии.

4.7. При увольнении руководителя Учреждения по собственному желанию до истечения отчетного периода, за который осуществляется назначение Выплаты, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, Выплата начисляется за фактически отработанное время.

4.8. Выплата руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

**-** наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учредитель имеет право частично снизить размер Выплаты руководителю Учреждения;

- совершения прогула, появления руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

-нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;

- наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличия зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в Учреждении;

- наличия обоснованных жалоб на руководителей со стороны потребителей услуг;

- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения трудового законодательства.

5. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ

5.1. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается руководителю Учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

5.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается распоряжением Администрации Кринично-Лугского сельского поселения в размере до 200 процентов от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

5.3. Выплата за качество выполняемых работ производится ежемесячно, по итогам работы за месяц. Если руководитель Учреждения, проработал в расчетном периоде, неполный месяц, выплата за выслугу лет производится пропорционально отработанному времени.

6. Премиальные выплаты по итогам работы

6.1. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю Учреждения устанавливаются в целях поощрения за своевременно выполненную работу и качественное исполнение своих должностных обязанностей.

При премировании учитывается:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

- внедрение новых технологий в хозяйственную деятельность;

- работа, связанная с совершенствованием структуры учреждения, организация и проведение конференций, семинаров, выставок и других организационных мероприятий.

6.2. Премиальные выплаты по результатам работы осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения, в размере, не превышающем одного должностного оклада.

6.3. Решение о выплате премии по результатам работы принимается Главой Администрации Кринично-Лугского сельского поселения на основании ходатайства инспектора по культуре Администрации Кринично-Лугского сельского поселения.

6.4. Выплата производится на основании распоряжения Администрации Кринично-Лугского сельского поселения, ежемесячно или ежеквартально.

7. Иные выплаты стимулирующего характера

7.1.  Руководителю Учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

7.2. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

7.3. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается руководителю Учреждения, которому присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

- ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности в размере 30 процентов от должностного оклада;

- ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности –20 процентов от должностного оклада;

- почетного звания «народный» – 30 процентов от должностного оклада, «заслуженный» – 20 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

7.4. При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. Руководителю Учреждения имеющего почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работник двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

приложение № 1 к настоящему Положению

Целевые показатели  эффективности и результативности деятельности  руководителя  Учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование показателя  критерии оценки | Период оценки (максимальные) | Баллы |
| Показатели основной деятельности | | | |
| 1. | Качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения (муниципальное задание). | ежемесячно  Исполнение 2,  Не исполнение - 0 |  |
| 2. | Удовлетворенность качеством оказываемых услуг | полугодие Исполнение 3,  Не исполнение - 0 |  |
| 3. | Информационная открытость. Освещение деятельности учреждения в СМИ и в социальных сетях. | ежемесячно Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |
| 4. | Творческая активность коллектива: участие в фестивалях, конкурсах, концертах разного уровня, мероприятиях по Пушкинской карте | ежемесячно  Исполнение - 3,  Не исполнение - 0 |  |
| Показатели финансово-экономической деятельности | | | |
| 5. | эффективное использование средств, выделенных на исполнение муниципального задания | квартально Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |
| 6. | соблюдение плана финансово-хозяйственной деятельности | квартально  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |
| 7. | Выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход. | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |
| Показатели исполнительной дисциплины | | | |
| 8. | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |
| 9. | Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и поручений руководства | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |

приложение № 2 к настоящему Положению

отчетная форма

о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

С приложением подтверждающих документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование показателя критерия оценки | Период оценки  (максимальные) | Баллы | Примечание |
| Показатели основной деятельности | | |  |  |
| 1. | Качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности работы учреждения (муниципальное задание). | ежемесячно  Исполнение 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| 2. | Удовлетворенность качеством оказываемых услуг | ежемесячно  Исполнение 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| 3. | Информационная открытость. Освещение деятельности учреждения в СМИ и в социальных сетях. | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| 4. | Творческая активность коллектива: участие в фестивалях, конкурсах, концертах разного уровня, мероприятиях по Пушкинской карте | ежемесячно  Исполнение - 3,  Не исполнение - 0 |  |  |
| Показатели финансово-экономической деятельности | | |  |  |
| 5. | эффективное использование средств, выделенных на исполнение муниципального задания | квартально  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| 6. | соблюдение плана финансово-хозяйственной деятельности | квартально  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| 7. | Выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход. | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| Показатели исполнительной дисциплины | | |  |  |
| 8. | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
| 9. | Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и поручений руководства | ежемесячно  Исполнение - 2,  Не исполнение - 0 |  |  |
|  |  | ИТОГО: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к постановлению Администрации  Кринично-Лугского сельского поселения  от 14.04.2023 № 54 |

Положение

 о комиссии  по оценке  выполнения целевых показателей  эффективности и результативности деятельности  руководителя  муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения

1. Общие положения

1.1.    Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности  руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры (далее – Комиссия), создается  Администрацией Кринично-Лугского сельского поселения  в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителем Учреждения о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности  руководителя Учреждения и определения размера выплаты за отчетный период.

1.2.    Основной задачей Комиссии является определение оценки эффективности деятельности Учреждения и руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности  руководителя Учреждения.

1.3.    Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1. Состав и полномочия Комиссии

2.1 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2 Председатель комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3 При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.4 Заседания комиссии проводятся ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней следующих за отчетным месяцем, в декабре не позднее 25 числа. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).

2.5 Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.6  Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.7    Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные  руководителем Учреждения отчет о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения;

* может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя Учреждения;

- принимает решение о размере Выплаты, снижении Выплаты.

2.8 Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

 - запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для ее деятельности информацию;

 - устанавливать для руководителя Учреждения сроки предоставления информации;

**-** утверждать решение о количестве баллов в отношении оценки деятельности руководителя Учреждения.

3. Порядок работы комиссии

3.1 Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя Учреждения отчет установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения**,** ежемесячно не позднее 3 рабочих дней отчетного периода.

3.2 При принятии решений об оценке отчета Комиссия руководствуется результатами анализа достижения целевых показателей деятельности Учреждения.

3.3 Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения и назначении Выплаты, либо депремированию руководителя за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании протокола Комиссии издается распоряжение Администрации поселения о размере стимулирующей выплаты руководителю за отчетный период.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к постановлению Администрации  Кринично-Лугского сельского поселения  от 14.04.2023 № 54 |

СОСТАВ

комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности  руководителя  муниципального учреждения культуры Кринично-Лугского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | – Билая Марина Николаевна  заведующий сектором экономики и финансов Администрации Кринично-Лугского сельского поселения |
|  |  |
| Заместитель председателя комиссии | – Ткаченко Наталья Алексеевна главный бухгалтер Администрации Кринично-Лугского сельского поселения |
|  |  |
| Секретарь комиссии | – Бочалова Светлана Сергеевна, старший инспектор делопроизводитель Администрации Кринично-Лугского сельского поселения |
|  |  |
| Члены комиссии: | – Болдарева Любовь Владимировна депутат Собрания депутатов Кринично-Лугского сельского поселения |
|  |  |
|  | - Рудова Анастасия Александровна  депутат Собрания депутатов Кринично-Лугского сельского поселения |