

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2017 г.

№ 73-пг

с. Азей

*Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения*

В соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», руководствуясь статьей 24 Устава Азейского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить с 1 января 2018 года Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения (прилагается).

2. Отменить следующие постановления администрации Азейского сельского поселения:

а) Постановление администрации Азейского сельского поселения от «03» ноября 2014 г. № 23/2-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей, находящегося в ведении Азейского сельского поселения»;

б) постановление администрации Азейского сельского поселения от 01.11.2016 г. № 62-пг «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», находящегося в ведении Азейского сельского поселения.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Азейского  
сельского поселения



Т.Г. Кириллова

Утверждено  
Постановлением администрации  
Азейского сельского поселения  
от 29.12.2017 г. № 73-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»,**  
**В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**  
**ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АЗЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области» (далее – Закон), приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 28.04.2017 г. № 22-мпр «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года № 20-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области», примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений культуры, дополнительного образования в сфере культуры и спорта, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района утвержденное постановлением администрации Тулунского муниципального района от 28.12.2017 г. № 157-пг, и определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения (далее – учреждение).

2. В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

– локальные акты об оплате труда – локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;

– руководитель учреждения – физическое лицо, с которым Учредитель заключил трудовой договор;

– работники учреждения – физические лица, с которыми руководитель учреждения заключил трудовой договор, и руководитель учреждения.

– Учредитель – Администрация Азейского сельского поселения.

На основании настоящего Положения учреждение принимает локальные акты об оплате труда, с учетом мнения Учредителя.

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

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, созданной в Тулунском муниципальном районе.

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

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

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), работников учреждения устанавливаются в соответствии с **Приложением 1** к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением должности руководителя учреждения, – в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения,

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

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

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

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

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

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

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам).

7. Виды стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, определены статьей 7 Закона.

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

8. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения определены статьей 8 Закона.

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

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

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

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются Учредителем на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждения.

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

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

Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников, ежегодно индексируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Азейского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

13. В сфере культуры устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждением, уровни соотношения заработной платы работников учреждения и руководителя учреждения:

1) Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) устанавливается в кратности 6 к 1.

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

3) Предельная доля расходов на оплату труда руководителя учреждения, в фонде оплаты труда учреждения, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения, – не более 40 процентов.

14. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат, установленных пунктами 29 и 31 настоящего Положения) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера),

выплачиваемой работникам учреждения до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

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

16. Порядок и периодичность индексации заработной платы работников учреждения определяется нормативно-правовым актом Учредителя.

## **Глава 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

17. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

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

3) надбавка за работу в сельской местности.

18. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

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

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

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

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

– за сверхурочную работу;

– за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

– при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3) за работу в сельской местности:

– за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте.

19. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

25. Компенсационная надбавка за работу в сельской местности устанавливается в размере 25 процентов к минимальному окладу (руководителю учреждения – к должностному окладу).

### **Глава 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

26. В соответствии с настоящей главой, локальными актами об оплате труда устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, если иное не установлено настоящим Положением.

Устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

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

27. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах (в коэффициентах) к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах с учетом требований настоящего положения.

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

1) выплата работникам учреждения, должности которых согласно **Приложению 2** к настоящему Положению включены в перечень должностей работников учреждений клубного типа, за репетиционную нагрузку – в размере не менее 5 процентов;

2) выплата работникам учреждения, должности которых включены в **Приложение 2** к настоящему Положению, за участие в осуществлении учреждением основной деятельности, предусмотренной уставом учреждения, – в размере не менее 10 процентов;

3) выплата за организацию и проведение мероприятий, включенных в федеральные, областные целевые программы – в размере не менее 10 процентов;

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

5) выплата за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждения: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, библиотечного имущества, оборудования, транспортных средств – в размере не менее 10 процентов;

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

7) выплата за сложность подготавливаемых планово-отчетных документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том

числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных правовых актов, использованием отчетных или аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов – в размере не менее 10 процентов;

8) выплата за работу с муниципальными образованиями Тулунского муниципального района, при проведении конкурсных мероприятий, гастролей, выставок, спортивных соревнований, участие во внестационарных мероприятиях на территории Тулунского района, Иркутской области не менее трех раз в год – в размере не менее 10 процентов;

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

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

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

1) выплата за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры – в размере не менее 5 процентов.

Стажем непрерывной работы считается период работы в учреждениях культуры не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд.

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

2) Выплата молодым специалистам – в размере не менее 5 процентов, устанавливается работникам в возрасте не старше 35 лет, имеющим законченное высшее (среднее профессиональное) образование, либо учащимся последнего курса образовательной организации высшего (среднего профессионального) образования по занимаемой должности (профессии), стаж работы в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет.

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

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

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

2) выплаты работникам учреждения за творческие успехи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) выплаты работникам учреждения за почетные звания: «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный деятель искусств Российской

Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», и (или) звание «Заслуженный (с указанием профессии)», соответствующее исполняемой работником трудовой функции, – в размере не менее 30 процентов;

2) выплаты работникам учреждения, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, – в размере не менее 10 процентов;

3) выплаты работникам учреждения за личные заслуги устанавливаются при:

– поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почетных званий Российской Федерации, награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации – в размере не менее 30 процентов;

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

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

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

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

– работникам учреждений, должности которых включены в

**Приложение 2** к настоящему Положению:

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

высшей категории – в размере 25 процентов;

первой категории – в размере 15 процентов;

второй категории – в размере 10 процентов;

– работникам учреждений, должности (профессии) которых не включены в **Приложение 2** к настоящему Положению:

главный (за исключением должности главный бухгалтер) – в размере 35 процентов;

ведущий – в размере 25 процентов;

высшей категории (класса) – в размере 20 процентов;  
первой категории (класса) – в размере 15 процентов;  
второй категории (класса) – в размере 10 процентов;  
для должностей без применения категории (класса) – выплата не устанавливается.

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

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

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

**32. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:**

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

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

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

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие работника учреждения в выполнении годового плана учреждения, в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты» учреждения за отчетный период.

Степень участия работника учреждения в выполнении годового плана учреждения, в достижении целевых показателей (индикаторов) «дорожной карты» учреждения определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

35. Премияльные выплаты за многолетний добросовестный труд выплачиваются к юбилейным датам со дня рождения (женщины – 55, 60, 65 лет, мужчины – 60, 65, 70 лет).

Размер премиальных выплат за многолетний добросовестный труд – до двух должностных окладов работника.

#### **Глава 4. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

36. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением руководителя учреждения, с учетом:

1) показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения;

2) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей» (далее – комиссия), если иное не установлено настоящим Положением.

37. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается главой 5 настоящего Положения.

38. Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения определяются **Приложением 3** к настоящему положению.

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

39. Представление по определению размеров стимулирующих выплат работникам учреждения (далее – представление), на работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителя учреждения, составляется ими самостоятельно или руководителем учреждения, с учетом установленных настоящей главой требований, и направляется в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат.

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

Представление составляется в свободной форме руководителем учреждения, если иное не установлено настоящим Положением.

41. Представление составляется руководителем учреждения в следующих случаях:

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

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

3) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

42. Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждения, за исключением руководителя учреждения, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, за исключением премиальных выплат по итогам работы, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с руководителем учреждения, на основании локального акта Учредителя, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат, созданной в администрации Азейского сельского поселения.

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

Размеры премиальных выплат руководителю учреждения устанавливаются на основании локального акта Учредителя, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат, созданной в администрации Азейского сельского поселения.

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

## **Глава 5. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

44. Должностной оклад руководителя учреждения определяется Учредителем в заключаемом с ним трудовом договоре в порядке, установленном постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 292-пп «О Порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области», и составляют до 9 размеров среднего размера оклада (должностного оклада) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя учреждения установлены в соответствии с **Приложением 2** к настоящему Положению.

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно по показателям результативности и качества деятельности

учреждения в предыдущем году, в соответствии с Порядком отнесения муниципальных учреждений культуры, спорта, дополнительного образования в сфере культуры Тулунского муниципального района к группам по оплате труда руководителей и специалистов, утверждаются локальным актом Учредителя.

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

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

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

Размер компенсационных выплат руководителю учреждения указывается в заключаемом с ним трудовом договоре в соответствии с главой 2 настоящего Положения.

45. Руководителю учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются на основании показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, согласно **Приложения № 3** к настоящему Положению в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

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

47. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения определяются локальным актом Учредителя на основании протокола заседания комиссии по определению размеров стимулирующих выплат (далее – протокол).

48. Протокол должен содержать информацию:

1) о соблюдении условий премирования, установленных пунктом 46 настоящего Положения;

2) о выполнении показателей эффективности деятельности руководителя учреждения;

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

## **Глава 6. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

49. Материальная помощь работникам и руководителю учреждения (далее – работники учреждения) оказывается по письменному заявлению при наступлении следующих случаев:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий;
- 2) причинение работнику материального ущерба в связи с пожаром;
- 3) квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- 4) материальными затруднениями в связи с продолжительной болезнью работника и членов его семьи, смертью членов семьи: супруга, супруги, родителей, детей, родных братьев, родных сестер, другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшими за собой значительные материальные затраты;
- 5) вступление в законный брак работника учреждения в первый раз;
- 6) рождение (усыновление) ребенка работником учреждения;
- 7) уход на пенсию работника учреждения.

Материальная помощь работнику учреждения может оказываться несколько раз в год с учетом фактических обстоятельств, наступления случаев, предусмотренных пунктом 49 настоящего Положения.

В случае смерти работника учреждения материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи. Членами семьи работника учреждения считаются: родители, супруг, супруга, дети, братья и сестры (родные).

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

51. Документами, подтверждающими право на получение материальной помощи работниками учреждения, являются:

- 1) при причинении материального ущерба в результате стихийных бедствий – справка органа местного самоуправления по месту жительства работника учреждения о причинении ущерба с указанием суммы ущерба;
- 2) при причинении материального ущерба в связи с пожаром – справка территориального отдела надзорной деятельности МЧС с указанием причин пожара и суммы материального ущерба;
- 3) в случае квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество – справка территориального отдела МВД России;
- 4) в связи с материальными затруднениями:
  - болезнью работника учреждения и членов его семьи – копия договора на оказание платных медицинских услуг с медицинским

учреждением, счета, кассового (или товарного) чека, официального документа, подтверждающего родство;

– смертью членов семьи работника учреждения – копия свидетельства о смерти, официального документа подтверждающего родство;

– другими непредвиденными обстоятельствами, повлекшие за собой значительные материальные затраты – копии договоров, счетов, кассовых (или товарных) чеков;

5) при вступлении в законный брак работника учреждения – копия свидетельства о заключении брака;

6) при рождении (усыновлении) ребенка работником учреждения – копия свидетельства о рождении ребенка;

7) при уходе на пенсию работника учреждения – локальный акт работодателя об увольнении работника по собственному желанию.

Копии предоставляемых документов заверяются руководителем учреждения, обладающим правом приема на работу.

52. Право на получение материальной помощи у работников учреждения возникает со дня приема на работу.

53. При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1 – 4, 7 пункта 49 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет от 5 до 40 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 49 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 6 пункта 49 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет 5 тысяч рублей на каждого ребенка.

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

55. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

56. Источник финансирования материальной помощи – средства бюджета Азейского сельского поселения.

## **Приложение 1**

к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Азейского сельского поселения от 29.12.2017 г. №73-пг

**Минимальные размеры окладов работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения**

**1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования)**

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

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

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

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

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Размер минимального оклада, в руб.</b>
Культурный организатор	<b>5928</b>
Аккомпаниатор	

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

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Размер минимального оклада, в руб.</b>
Библиотекарь	<b>6812</b>

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

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Размер минимального оклада, в руб.</b>
Режиссер массовых представлений	<b>7776</b>

## **Приложение 2**

к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Азейского сельского поселения от 29.12.2017 г. №73-пг

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ», В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АЗЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

#### **1. Перечень должностей работников учреждений клубного типа**

1. Аккомпаниатор.
2. Библиотекарь.
3. Культурорганизатор.
4. Режиссер массовых представлений.

### Приложение 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Азейского сельского поселения от 29.12.2017 г. №73-пг

#### ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»

#### ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. КРИТЕРИИ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>					
1	Количество культурно-досуговых мероприятий, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	100% менее 100%	3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Ежемесячно
2	Организация и проведение внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	1 1 1	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
3	Количество участников культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	4 балла 3 баллов 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
4	Выполнение учреждением плана по оказанию населению платных услуг в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	4 балла 3 баллов 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно, ежеквартально

5	Численность участников клубных формирований в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	4 балла 3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно, ежеквартально
6	Осуществление мероприятий, направленных на создание условий для возможности получения услуг в учреждении для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ед.)	в соответствии с утвержденным планом мероприятий	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
7	Наличие коллективов со званием «Народный», «Образцовый» (ед.)	1	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
8	Результативность участия в выставках и конкурсах, фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер, в области культуры и искусства, спорта (лауреаты, дипломанты 1, 2, 3 степени, победители в номинациях): - международный уровень - всероссийский уровень - межрегиональный уровень - областной уровень - районный уровень	за каждое призовое место	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
9	Наличие информации в печатных средствах массовой информации, информационно-коммуникационной сети Интернет результатах деятельности учреждения	не менее 2 публикаций в месяц	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
10	Регулярное обновление информации на официальном сайте учреждения	в соответствии с требованиями	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 3. КРИТЕРИИ ПО ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>					
11	Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Иркутской области	в соответствии с «дорожной картой»	2 балла	Отчет по данным на 5 число месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно, ежеквартально
12	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий финансовый год	2 балла	Отчет по данным на 1 число месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно, ежеквартально

<b>Раздел 4. КРИТЕРИИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>					
13	Разработка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	по мере необходимости	5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
14	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления учреждением ежемесячной, квартальной, годовой, статистической и иной отчетности, информации по отдельным запросам	в соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	1 балл	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленных отчетов, информации	Ежемесячно
15	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной безопасности	Отсутствие штрафов, предписаний контролирующих органов	5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
16	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры	Отсутствие обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) Наличие положительных отзывов в книге жалоб и предложений Наличие положительных отзывов, рецензий в СМИ	1 балл  0,5 балла  0,5 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 5. КРИТЕРИИ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА РАБОТУ С КАДРАМИ</b>					
17	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами (%)	100% 80% 60%	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно, ежеквартально
18	Доля специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в отчетном периоде (%)	40% 30% 20%	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно, ежеквартально
19	Наличие опубликованных методических разработок работников учреждения (ед.)	подтверждающий документ	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно

Раздел 6. КРИТЕРИИ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ					
20	Руководство клубным формированием: - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.); - любительским (ед.)	1 1	2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
21	Работа в коллективах, имеющих почетное звание «Народный» (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
22	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
23	Подготовка победителей и призеров конкурсов (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	1	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
24	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
25	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
26	Разработка грантов, проектов, программ: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
27	Реализация грантов, проектов, программ: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждое из перечисленных	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно

Максимальное количество баллов – 100

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АККОМПАНИАТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности работника	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. КРИТЕРИИ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА</b>					
1	Работа с клубным формированием: - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.); - любительским (ед). в соответствии с должностными обязанностями работника	1 1	2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
2	Творческая активность клубных формирований: - участие в культурно-досуговых мероприятиях учреждения; - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - участие в мероприятиях районного уровня (ед). - участие в мероприятиях областного уровня (ед).	1 1 1 1	1 балл 2 балл 3 балла 4 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	1 1 1	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
4	Подготовка победителей и призеров конкурсов в сфере культуры (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	1	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
5	Разработка грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
6	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждое из перечисленных	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
7	Освещение деятельности клубных формирований, деятельности учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	1 1	2 балла 0,5 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

8	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
9	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балл 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 3. КРИТЕРИИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>					
10	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	в соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	1 балл	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленной документации	Ежемесячно
11	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника ка	Ежемесячно
12	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	отсутствие	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
<b>Раздел 4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
13	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий на базе МКУК «МОМЦ» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)	1 1 1	1 балл 2 балла 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
14	Получение профильного образования	среднее специальное высшее	2 балла 4 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

**Максимальное количество баллов – 50**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
БИБЛИОТЕКАРЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности работника	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. КРИТЕРИИ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА</b>					
1	Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий для различных категорий населения в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
2	Количество участников на проводимых информационно-просветительских мероприятиях в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
3	Количество посещений библиотеки в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
4	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	1 1 1	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Ежемесячно
5	Выполнение плана по оказанию платных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
6	Руководство клубным формированием (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
7	Численность участников клубного формирования в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	100% менее 100%	1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно, ежеквартально

8	Творческая активность клубных формирований: - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - выступления на мероприятиях районного уровня (ед).	1 1	1 балл 2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
9	Подготовка победителей и призеров конкурсов (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	1	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
10	Разработка грантов, проектов, программ в сфере библиотечного обслуживания: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
11	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере библиотечного обслуживания: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждое из перечисленных	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
12	Освещение деятельности библиотеки, учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	1 1	2 балла 0,5 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
13	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
14	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балл 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
15	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

<b>Раздел 3. КРИТЕРИИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>					
16	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	в соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	1 балл	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленной документации	Ежемесячно
17	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
18	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	отсутствие	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
<b>Раздел 4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
19	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий и т.д. на базе МКУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. Г.С. Виноградова» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)	1 1 1	1 балл 2 балла 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
20	Получение профильного образования	среднее специальное высшее	2 балла 4 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
21	Наличие опубликованных методических разработок работника учреждения	подтверждающий документ	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Ежемесячно

**Максимальное количество баллов – 50**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КУЛЬТОРГАНИЗАТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности работника	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. КРИТЕРИИ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА</b>					
1	Организация и проведение игровых, конкурсных программ, семейно-бытовых, корпоративных праздников, культурно-досуговых мероприятий для детей, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
2	Количество участников проводимых культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	1 1 1	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
4	Доля участия работника в выполнении учреждением плана по оказанию населению платных услуг в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 50% 50% 40% 30% менее 30 %	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
5	Руководство клубным формированием: - любительским (ед.); - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.)	1 1	1 балл 2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
6	Численность участников клубных формирований в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно, ежеквартально
7	Творческая активность клубных формирований: - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - выступления на мероприятиях районного уровня (ед.)	1 1	1 балл 2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

8	Подготовка победителей и призеров конкурсов в сфере культуры (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	1	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
9	Разработка грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
10	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждое из перечисленных	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
11	Освещение деятельности учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	1 1	2 балла 0,5 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
12	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
13	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балл 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
14	Участие в работе коллективов, имеющих почетное звание «Народный» (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
15	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

<b>Раздел 3. КРИТЕРИИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>					
16	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	в соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	1 балл	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленной документации	Ежемесячно
17	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
18	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	отсутствие	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
<b>Раздел 4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
19	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий и т.д. на базе МКУК «МОМЦ» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)	1 1 1	1 балл 2 балла 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
20	Получение профильного образования	среднее специальное высшее	2 балла 4 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
21	Наличие опубликованных методических разработок работника учреждения	подтверждающий документ	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно

**Максимальное количество баллов – 75**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РЕЖИССЕРА МАССОВЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности работника	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. КРИТЕРИИ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА</b>					
1	Организация и проведение массовых культурно-досуговых мероприятий, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	3 балла 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
2	Количество участников проводимых культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	1 1 1	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Ежемесячно
4	Доля участия работника в выполнении учреждением плана по оказанию населению платных услуг в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 50% 50% 40% 30% менее 30 %	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
5	Руководство клубным формированием: - любительским (ед.); - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.)	1 1	1 балл 2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
6	Численность участников клубных формирований в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно, ежеквартально
7	Творческая активность клубных формирований: - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - выступления на мероприятиях районного уровня (ед.)	1 1	1 балл 2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

8	Подготовка победителей и призеров конкурсов в сфере культуры (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	1	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
9	Разработка грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
10	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждое из перечисленных	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
11	Освещение деятельности учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	1 1	2 балла 0,5 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
12	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
13	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	за каждый документ	5 баллов 4 балла  3 балла 2 балл  2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
14	Участие в работе коллективов, имеющих почетное звание «Народный» (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
15	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

<b>Раздел 3. КРИТЕРИИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>					
16	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	в соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	1 балл	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленной документации	Ежемесячно
17	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
18	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	отсутствие	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
<b>Раздел 4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
19	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий и т.д. на базе МКУК «МОМЦ» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)	1 1 1	1 балл 2 балла 3 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
20	Получение профильного образования	среднее специальное высшее	2 балла 4 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
21	Наличие опубликованных методических разработок работника учреждения	подтверждающий документ	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно

**Максимальное количество баллов – 75**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Критерии оценки целевых показателей эффективности деятельности работника	Значение критериев в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчетности
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. КРИТЕРИИ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА</b>					
1	Организация и проведение физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
2	Количество участников проводимых физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий в сфере физической культуры и спорта: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	1 1 1	3 балла 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
4	Организация работы кружков, спортивных секций в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	100% менее 100%	1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
5	Численность участников кружков и спортивных секций в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	более 100% 100% менее 100%	2 балла 1 балл 0 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно, ежеквартально
6	Подготовка победителей и призеров спортивных соревнований, конкурсов в сфере физической культуры и спорта (чел.): - областной уровень; - районный уровень.	1	2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно

7	Разработка грантов, проектов, программ в сфере физической культуры и спорта: - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
8	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере физической культуры и спорта: - областной уровень; - районный уровень.	за каждое из перечисленных	2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>					
9	Освещение деятельности учреждения в сфере физической культуры и спорта в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	1 1	2 балла 0,5 балла	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
10	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - областной уровень; - районный уровень.	за каждый документ	2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
11	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	за каждый документ	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балл 2 балла 1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно
<b>Раздел 3. КРИТЕРИИ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ</b>					
12	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	в соответствии с требованиями к оформлению документации и срокам ее предоставления	1 балл	Отсутствие обоснованной служебной (докладной) записки о срыве сроков, низком качестве предоставленной документации	Ежемесячно
13	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
14	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	отсутствие	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно

Раздел 4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА					
15	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, лабораторий и т.д. районного уровня (ед.); - участие в работе областных семинаров, лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)	1	1 балл	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работника	Ежемесячно
		1	2 балла		
		1	3 балла		
16	Наличие опубликованных методических разработок работника учреждения	подтверждающий документ	2 балла	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	Ежемесячно

**Максимальное количество баллов – 25**

## **Приложение 4**

к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Азейского сельского поселения от 29.12.2017 г. №73-пг

### **Порядок расчета и установления выплат стимулирующего характера по целевым показателям эффективной деятельности и качества выполнения должностных обязанностей работниками муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей»**

1.1. Размер стимулирующих выплат работникам муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей» (далее – учреждение) определяется на основе Перечня критериев эффективной деятельности и качества выполнения должностных обязанностей работниками учреждения согласно **Приложению 3** к настоящему положению.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам, списочного состава по основной работе.

1.3. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются работникам учреждения, работающим по внешнему совместительству (у другого работодателя).

1.4. При внутреннем совместительстве (по месту основной работы работника) стимулирующие выплаты устанавливаются по одной из должностей, по выбору комиссии, с учетом мнения работника. «Двойное стимулирование» недопустимо.

1.5. Стимулирующие выплаты не распространяются на следующие категории работников:

– работники, находящиеся в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком;

– работники, уволенные на момент распределения стимулирующей выплаты;

– вновь принятые специалисты культурно-досуговой деятельности, не имеющие качественных и количественных показателей;

– работники, вышедшие из длительного отпуска (отпуск по уходу за ребенком), из длительного периода нетрудоспособности и не имеющие качественных и количественных показателей;

– внешние совместители.

1.6. В исключительных случаях, по решению Комиссии, указанные категории работников могут быть рассмотрены на получение выплат стимулирующего характера, если в соответствующем отчетном периоде они успели показать качество и эффективность профессиональной деятельности, при этом количество баллов может быть снижено пропорционально отработанному периоду. Решение комиссии в отношении указанных категорий работников оформляется протоколом.

1.7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по итогам месяца, квартала (полугодия), года (далее – отчетный период).

1.8. Техническая работа по расчету выплат стимулирующего характера работникам учреждения производится комиссией по определению размеров стимулирующих выплат работникам муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей» (далее – комиссия), с участием представителей от работников учреждения.

1.9. Комиссия готовит предложения для единовременного стимулирования труда работников, а также проект документа о назначении выплат стимулирующего характера по результатам соответствующего отчетного периода на основании представленных руководителем учреждения отчетных данных (таблица оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности работника, **Приложение 5**) за соответствующий отчетный период.

Отчетные данные предоставляются не позднее 2 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным. Отчетные данные за IV квартал предоставляются не позднее 10 дней до окончания финансового года.

1.10. На основании отчетных данных производится подсчет баллов за соответствующий отчетный период по максимально возможному количеству критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения.

1.11. Баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов), суммируются. Размер стимулирующей части ФОТ, предназначенной для выплат стимулирующего характера по результатам соответствующего отчетного периода, делится на полученную сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Стоимость одного балла зависит от размера средств, выделенных для осуществления стимулирующих выплат в соответствующем отчетном периоде.

1.12. Размер стимулирующих выплат каждому работнику за соответствующий отчетный период получается умножением денежного веса одного балла на сумму баллов работника.

1.13. Решение комиссии отражается в протоколе и закрепляется приказом директора учреждения. К протоколу прилагаются таблицы оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности каждого работника учреждения с расчетом общего количества баллов.

1.14. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается на основании локального акта учредителя – администрации Азейского сельского поселения (далее – учредитель).

## **2. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

2.1. Работник может быть лишен стимулирующих выплат (постоянных и разовых), либо размер выплаты снижен:

- за нарушение Устава учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- за нарушение должностной инструкции;
- за нарушение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устных или письменных приказов, распоряжений руководителя учреждения.
- за невыполнение плановых контрольных показателей учреждения за соответствующий отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по платным услугам;

– за отказ от участия в культурно-массовых мероприятиях, выставках, конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятиях, имеющих состязательный характер в области культуры и искусства любого уровня;

2.2. Работники, получившие взыскания, лишаются стимулирующих выплат (или размер стимулирующих выплат может быть снижен) в соответствующем отчетном периоде, в котором допущено нарушение.

2.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера работнику учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии.

2.4. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается локальным актом учредителя на основании решения комиссии, созданной в администрации Азейского сельского поселения.

## Приложение 5

к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей», в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Азейского сельского поселения, утвержденному Постановлением администрации Азейского сельского поселения от 29.12.2017 г. №73-пг

### ТАБЛИЦЫ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР С. АЗЕЙ»

Таблица оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности директора муниципального казённого учреждения культуры «Культурно-досуговый центр с. Азей»

(Ф.И.О. работника)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(отчетный период)

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Оценочная шкала баллов	Самооценка		Оценка комиссии	
			Кол-во баллов	Примечание	Кол-во баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>						
1	Количество культурно-досуговых мероприятий, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	0-3		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
2	Организация и проведение внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	0-3				
3	Количество участников культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	0-4		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
4	Выполнение учреждением плана по оказанию населению платных услуг в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	0-4		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
5	Численность участников клубных формирований в соответствии с плановыми	0-4		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		

	контрольными показателями на текущий год (%)					
6	Осуществление мероприятий, направленных на создание условий для возможности получения услуг в учреждении для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ед.)	0-2		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
<b>2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
7	Наличие коллективов со званием «Народный», «Образцовый» (ед.)	0-2				
8	Результативность участия в выставках и конкурсах, фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер, в области культуры и искусства, спорта (лауреаты, дипломанты 1, 2, 3 степени, победители в номинациях): - международный уровень - всероссийский уровень - межрегиональный уровень - областной уровень - районный уровень	0-15				
9	Наличие информации в печатных средствах массовой информации, информационно-коммуникационной сети Интернет результатах деятельности учреждения	0-2				
10	Регулярное обновление информации на официальном сайте учреждения	0-2				
<b>3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>						
11	Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по Иркутской области	0-2				
12	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	0-2				
<b>4. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА В УЧРЕЖДЕНИИ</b>						
13	Разработка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	0-5				
14	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления учреждением ежемесячной, квартальной, годовой, статистической и иной отчетности, информации по отдельным запросам	0-1				
15	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной безопасности	0-5				
16	Уровень удовлетворенности потребителей качеством предоставления учреждением услуг в сфере культуры	0-2				
<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАПРАВЛЕННАЯ НА РАБОТУ С КАДРАМИ</b>						
17	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами (%)	0-3				

18	Доля специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в отчетном периоде(%)	0-3				
19	Наличие опубликованных методических разработок работников учреждения (ед.)	0-2				
<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ</b>						
20	Руководство клубным формированием: - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.); - любительским (ед.)	0-5				
21	Работа в коллективах, имеющих почетное звание «Народный» (ед.)	0-2				
22	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	0-2				
23	Подготовка победителей и призеров конкурсов (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
24	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
25	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	0-5				
26	Разработка грантов, проектов, программ: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
27	Реализация грантов, проектов, программ: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
<b>Итого баллов</b>		<b>0-100</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

С результатами оценки комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.О. работника

**Таблица оценки  
выполнения целевых показателей эффективности деятельности  
аккомпаниатора муниципального казённого учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр с. Азей»**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (отчетный период)

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Оценочная шкала баллов	Самооценка		Оценка комиссии	
			Кол-во баллов	Примечание	Кол-во баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
1	Работа с клубным формированием: - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.); - любительским (ед). в соответствии с должностными обязанностями работника	0-5				
2	Творческая активность клубных формирований: - участие в культурно-досуговых мероприятиях учреждения; - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - участие в мероприятиях районного уровня (ед). - участие в мероприятиях областного уровня (ед).	0-4				
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	0-3				
4	Подготовка победителей и призеров конкурсов в сфере культуры (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
5	Разработка грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
6	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
<b>2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
7	Освещение деятельности клубных формирований, деятельности учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	0-2				

8	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
9	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	0-5				
<b>3. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА</b>						
10	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	0-1				
11	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	0-1				
12	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	0-1				
<b>4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
13	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий на базе МКУК «МОМЦ» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)	0-4				
14	Получение профильного образования	0-4				
<b>Итого баллов</b>		<b>0-50</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

С результатами оценки комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. работника

**Таблица оценки  
выполнения целевых показателей эффективности деятельности  
библиотекаря муниципального казённого учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр с. Азей»**

(Ф.И.О. работника)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(отчетный период)

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Оценоч- ная шкала баллов	Самооценка		Оценка комиссии	
			Кол-во баллов	Примечание	Кол-во баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
1	Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий для различных категорий населения в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-1		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
2	Количество участников на проводимых информационно-просветительских мероприятиях в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-2		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
3	Количество посещений библиотеки в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-2		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
4	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	0-3				
5	Выполнение плана по оказанию платных услуг в сфере библиотечного обслуживания населения в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-1		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
6	Руководство клубным формированием (ед.)	0-1		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
7	Численность участников клубного формирования в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	0-1		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
8	Творческая активность клубных формирований: - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - выступления на мероприятиях районного уровня (ед.)	0-2				
9	Подготовка победителей и призеров конкурсов (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень;	0-5				

	- межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.					
10	Разработка грантов, проектов, программ в сфере библиотечного обслуживания: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-3				
11	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере библиотечного обслуживания: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-3				
<b>2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
12	Освещение деятельности библиотеки, учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	0-2				
13	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
14	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	0-5				
15	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	0-1				
<b>3. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА</b>						
16	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	0-1				
17	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	0-1				
18	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	0-1				
<b>4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
19	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий и т.д.	0-4				

	на базе МКУК «Межпоселенческая центральная библиотека им. Г.С. Виноградова» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)					
20	Получение профильного образования	0-4				
21	Наличие опубликованных методических разработок работника учреждения	0-2				
<b>Итого баллов</b>		<b>0-50</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

С результатами оценки комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. работника

**Таблица оценки  
выполнения целевых показателей эффективности деятельности  
культурного организатора муниципального казённого учреждения культуры  
«Культурно-досуговый центр с. Азей»**

(Ф.И.О. работника)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(отчетный период)

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности работника	Оценочная шкала баллов	Самооценка		Оценка комиссии	
			Кол-во баллов	Примечание	Кол-во баллов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
1	Организация и проведение игровых, конкурсных программ, семейно-бытовых, корпоративных праздников, культурно-досуговых мероприятий для детей, в том числе на платной основе, в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-3		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
2	Количество участников проводимых культурно-досуговых мероприятий в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-2		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
3	Участие в организации и проведении внеплановых и внестационарных мероприятий: - районного уровня (ед.) - межпоселенческого уровня (ед.) - муниципального уровня (ед.)	0-3				
4	Доля участия работника в выполнении учреждением плана по оказанию населению платных услуг в соответствии с плановыми контрольными показателями за отчетный период (%)	0-4		По плану – __ руб. Фактически – __ руб. Выполнение – __% План по учр-ю – __ руб. Факт по учр-ю – __ руб. Доля в выполнении плана учреждения – __%		
5	Руководство клубным формированием: - любительским (ед.); - носящим звание «Народный», «Образцовый» (ед.)	0-5				
6	Численность участников клубных формирований в соответствии с плановыми контрольными показателями на текущий год (%)	0-2		По плану – __ ед. Фактически – __ ед. Выполнение плана – __%		
7	Творческая активность клубных формирований: - участие в выездных культурно-досуговых мероприятиях (ед.); - выступления на мероприятиях районного уровня (ед.)	0-6				
8	Подготовка победителей и призеров конкурсов в сфере культуры (чел.): - международный уровень; - всероссийский уровень;	0-15				

	- межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.					
9	Разработка грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-3				
10	Участие в реализации грантов, проектов, программ в сфере культуры: - федеральный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-3				
<b>2. ИМИДЖЕВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
11	Освещение деятельности учреждения в печатных средствах массовой информации, сети Интернет: - статья (ед.) - заметка (ед.)	0-4				
12	Личные профессиональные достижения (призовые места в конкурсах профессионального мастерства): - международный уровень; - всероссийский уровень; - межрегиональный уровень; - областной уровень; - районный уровень.	0-5				
13	Награждение работника за достижения в профессиональной деятельности: <i>Федеральный уровень</i> - грамота; - благодарность. <i>Областной уровень:</i> - грамота; - благодарность. <i>Районный уровень:</i> - грамота; - благодарность.	0-5				
14	Участие в работе коллективов, имеющих почетное звание «Народный» (ед.)	0-1				
15	Личное участие в мероприятиях районного уровня (ед.)	0-1				
<b>3. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА</b>						
16	Своевременная сдача плановой и отчетной документации, предоставление информации по отдельным запросам	0-1				
17	Выполнение требований по охране труда, правил противопожарной и электробезопасности	0-1				
18	Жалобы и замечания со стороны посетителей учреждения (получателей услуг)	0-1				
<b>4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА</b>						
19	Повышение квалификации: - прохождение мастер-классов, участие в работе семинаров, творческих лабораторий и т.д.	0-4				

	на базе МКУК «МОМЦ» (ед.); - участие в работе областных семинаров, творческих лабораторий и т.д. (ед.); - областные курсы повышения квалификации (ед.)					
20	Получение профильного образования	0-4				
21	Наличие опубликованных методических разработок работника учреждения	0-2				
<b>Итого баллов</b>		<b>0-75</b>				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

С результатами оценки комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. работника