****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МО «ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»

**РАЙОННАЯ ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**От 25.04.2014 года р.п. Залари № 41/400**

«Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинский районный краеведческий музей», находящегося в ведении МКУ Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район»

Руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992г. № 3612-1 Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», статьями 6, 30, 47 Устава муниципального образования «Заларинский район», районная Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинский районный краеведческий музей», находящегося в ведении муниципального казенного учреждения Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» (Приложение).

2. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Мэрия» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Мэр

муниципального образования муниципального образования

«Заларинский район» «Заларинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ф. Земляничкин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Самойлович

Приложение к решению районной Думы

муниципального образования

«Заларинский район»

от 25.04.2014 года №41/400

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинский районный краеведческий музей», находящегося в ведении МКУ Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район»

# Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинский районный краеведческий музей», находящегося в ведении муниципального казенного учреждения Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее - Положение), разработано в соответствии:

со статьями 143-145 Трудового кодекса Российской Федерации;

Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-Ф «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-пп (ред. от 8 июня 2011 года №150-пп) «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Заларинский район», Методическими рекомендациями по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Заларинский район» утвержденного распоряжением Главы администрацией МО «Заларинский район» № 298 от 19.11.2010г., приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (кроме высшего и дополнительного профессионального)», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России № 121н от 14.03.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», определяет порядок и условия оплаты труда работников учреждений культуры, финансируемых из бюджета муниципального образования «Заларинский район», приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области от 16.05.2012г. № 39-мпр-о (О внесении изменений в приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 10.10.2011г. №53-мпр-о), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства образования Иркутской области от 15.05.2012г. № 12-мпр, приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11.02.2010г. №7-мпр «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области.

Приказом Министерства труда и занятости Иркутской области от 31 января 2013года № 3-мпр «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области»;

Приказом Министерства труда и занятости Иркутской области от 31 января 2013года № 6-мпр «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличной от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в областных государственных казенных, бюджетных, автономных учреждениях Иркутской области»;

«Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовыхотношенийот21 декабря 2013 года, протокол № 11.

# 1.2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинская централизованная библиотечная система», находящимся в ведении муниципального образования «Заларинский район» (далее – Учреждение), и включает в себя: рекомендуемые размеры должностных окладов;

рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и рекомендуемые размерывыплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, конкретные условия и порядок выплаты заработной платы руководителю Учреждения устанавливается соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с муниципальным казенным учреждением Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» с учетом мнения представительного органа работников на основе размеров минимальных окладов (ставок) заработной платы по ПКГ, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат руководителю за его труд (заработная плата):

а) должностной оклад (ставка) заработной платы;

б) выплаты стимулирующего характера;

в) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами.

1.5. Заработная плата руководителяУчреждения рассчитывается по формуле:

ЗП = ДО + Кв + Св, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.6. Должностной оклад руководителя Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ДО = О \* Кр, где

О **-** размер средней заработной платы работников основного персонала основной ставки возглавляемого им образовательного учреждения (минимальный оклад);

Кр – кратное отношение;

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностнымокладам (ставкам) заработной платы по соответствующим ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или за­конами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициен­тов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

1.8. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад.

# Раздел II. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

# 

2.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом договоре.

Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения (далее работники основного персонала) и составляет до 2,5 размеров указанной средней заработной платы. Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,0 размеров средней заработной платы основного персонала.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя устанавливается настоящим положением. К основному персоналу относятся: хранитель фондов, организатор экскурсии.

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

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

2.2. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается:

1) среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени;

2) среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;

3) среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

2.3. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

Работник, работающий в Учреждении более чем на одной ставке (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

2.4. Работники основного персонала Учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных данными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе).

2) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

2.5. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется по правилам, установленным пунктом 6 настоящего Порядка для определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

2.6. Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

за орден СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы – 10% должностного оклада;

за государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, медаль "За трудовое отличие";

за награды министерства культуры СССР, РСФСР.

Размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю Учреждения устанавливаются председателем Комитета по культуре на основании соответствующего протокола комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Должностной оклад заместителю руководителя Учреждения устанавливается в размере 80 % от должностного оклада руководителя Учреждения.

2.7. Премирование руководителя Учреждения утверждается Приказом Муниципального казенного учреждения Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» на основании соответствующего протокола комиссии по установлению размера премии (стимулирующей надбавки) по результатам деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

2.8. Кратность должностного оклада руководителей Учреждений устанавливается комиссией, которая ежегодно пересматривает критерии в соответствии с информационно-статистическими данными и показателями функционирования и развития Учреждения за предшествующий год. Кратность должностного оклада определяется на основании оценки эффективности деятельности руководителей в зависимости от количества набранных баллов, установленных отдельно по каждому критерию (Приложение № 1)

# 

# Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

# КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в Учреждениях муниципального образования «Заларинский район» осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера Руководителям Учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, при согласовании с представительным органом работников.

3.3. Руководителю Учреждения выплачивается процентная надбавка в размере 30% за работу в южных районах Иркутской области и районный коэффициент в размере 30%.

3.4. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с работниками Учреждения.

# 

# Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

# СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, принятом в Учреждении.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителя и его заместителей Учреждения утверждается Приказом Муниципального казенного учреждения Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» на основании соответствующего протокола комиссии по установлению размера премии (стимулирующей надбавки) по результатам деятельности Учреждения, созданная в муниципальном казенном учреждении Комитет по культуре с участием работников учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств, в размере до 1,5 % на каждую ставку руководящих работников, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты устанавливается Учредителем.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;

- компетентность работника в принятии решений;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

# 4.4. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение № 2).

# Раздел V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Из фонда оплаты труда руководителям Учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждений.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимается и утверждается Приказом Муниципального казенного учреждения Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» на основании соответствующего протокола комиссии по установлению размера премии на основании письменного заявления работника.

Председатель комитета

по культуре Васильченко Л.М.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

руководителя муниципального

бюджетного учреждения культуры

«Заларинский районный краеведческий

музей», находящегося в ведении

МКУ Комитет по культуре

Администрации МО «Заларинский район»

от 25.04.2014 года №41/400

**Целевые показатели эффективности работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинский районный краеведческий музей», применяемых при установлении кратности должностного оклада**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Критерии деятельности руководителя** | **Критерии оценки деятельности руководителя в баллах** | **Форма отчетности, содержащая информацию**  **о выполнении показателя** | **Периодичность предоставления отчетности** |
| ***1. Критерии по основной деятельности учреждения*** | | | | |
| 1 | Наличие программы развития учреждения культуры, её обоснованность, реализация и достигнутые результаты | 1 балл – своевременно без замечаний | Программа развития | 1 раз в год |
| 2 | Организация и осуществление инновационной деятельности в учреждении культуры. | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 3 | Укрепление программно-методического обеспечения и материально-технической базы учреждения | 1 балл –100%  0,5 балла – более 70% | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 4 | Количество предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 5 | Количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 6 | Количество музейных предметов, прошедших поколлекционную сверку наличия | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 7 | Количество музейных предметов, требующих реставрации в текущем году, количество отреставрированных музейных предметов | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 8 | Количество изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций, внесенных в электронную базу данных музея | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 9 | Доля опубликованных музейных предметов во всех формах в общем количестве музейных предметов основного фонда | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 10 | Количество экспонируемых музейных предметов | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 11 | Количество выставок музея | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 12 | Количество посетителей экспозиций и выставок в музее | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 13 | Количество посещений Интернет-сайта музея | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| *Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 13 баллов* | | | | |
| ***2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины*** | | | | |
| 14 | Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций за отчетный финансовый год | 1 балл - 100 % | Доклад руководителя Отчетная форма | 1 раз в год |
| 15 | Наличие оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих регистрацию прав на объекты недвижимости и земельные участки | 1 балл – на все объекты  0,5 баллов – более 70 % объектов | Копии свидетельств о правах на объекты недвижимости и земельные участки | 1 раз в год |
| 16 | Отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности | 1 балл | Доклад руководителя Отчетная форма | 1 раз в год |
| 17 | Отсутствие наличия фактов нецелевого или неэффективного использования средств бюджета | 1 балл | Результаты проверок | 1 раз в год |
| *Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 4 балла* | | | | |
| ***3. Критерии по деятельности учреждения, направленные на работу с кадрами*** | | | | |
| 18 | Профессиональная переподготовка руководителя и заместителей руководителя (менеджмент, управление персоналом) | 0,5 балла – руководитель  0,5 балла – заместители руководителя | Копия диплома | 1 раз в год |
| 19 | Доля основных работников (включая совместителей), имеющих категорию и аттестованных на соответствие занимаемой должности % Оцениваемый показатель выше районного | 1 балл – от 90% -100%  0,7 балла – от 70% - 90%  0,5 балла – от 50% - 70% | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 20 | Доля основных работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с нормативными требованиями. | 1 балл – выше нормативных требований  0,5 балла – ниже нормативных требований | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 21 | Наличие основных работников, имеющих государственные и отраслевые награды в общей численности основных работников текущего года | 1 балл – показатель выше районного | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 22 | Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения, в том числе за счет участия в проектах | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 23 | Уровень исполнительской дисциплины руководителя (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации) | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 24 | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-  хозяйственной деятельности | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 25 | Увеличение высококвалифицированных работников | 1 балл – более 33 % от числа квалифицированных работников  0,5 балла – до 33 % | Отчетная форма | 1 раз в год |
| *Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 8 баллов* | | | | |
| ***4. Критерии по управлению деятельности учреждений культуры*** | | | | |
| 26 | Наличие органов общественного управления | 1 балл – не менее двух органов | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 27 | Участие учреждения в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях и конкурсах | 1 балл – не менее 2 в год  0,5 балла – 1 в год | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 28 | Наличие постоянно действующего сайта учреждения культуры | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 29 | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 30 | Публичный отчет руководителя | 1 балл | Доклад руководителя | 1 раз в год (до 1 марта следующего года) |
| 31 | Наличие публикаций руководителя в СМИ | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 32 | Наличие электронного документооборота с органами управления с использованием сети Интернет | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 33 | Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями,  организациями | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 34 | Участие руководителя учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 35 | Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации  охраны жизни и здоровья сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 36 | Отсутствие травматизма среди работников учреждения во время работы | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| 37 | Социально-психологический климат в трудовом коллективе (отсутствие случаев  нарушений трудового законодательства, подтвердившихся фактов, изложенных в заявлениях граждан) | 1 балл | Отчетная форма | 1 раз в год |
| *Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 12 баллов* | | | | |
| **Совокупность всех критериев по четырем разделам (итого): 37 баллов** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коэффициент | Баллы | Коэффициент | Баллы |
| 2,5 | 37 | 1,7 | 29 |
| 2,4 | 36 | 1,6 | 28 |
| 2,3 | 35 | 1,5 | 27 |
| 2,2 | 34 | 1,4 | 26 |
| 2,1 | 33 | 1,3 | 25 |
| 2,0 | 32 | 1,2 | 24 |
| 1,9 | 31 | 1,1 | 23 |
| 1,8 | 30 | 1,0 | 22 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

руководителя муниципального

бюджетного учреждения культуры

«Заларинский районный краеведческий

музей», находящегося в ведении

МКУ Комитет по культуре

Администрации МО «Заларинский район»

от 25.04.2014 года №41/400

**Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Заларинский районный краеведческий музей», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основания для стимулирования** | **Кол-во баллов** |
| **1.** | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** |  |
|  | | |
| 1.1. | **За интенсивность и высокие результаты работы:**  Надбавка работникам музеев и других учреждений культуры за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, семинаров, фестивалей, конкурсов и иных мероприятий, в т.ч. включенных в федеральные и региональные целевые программы;  Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным, и инициативным работникам;  Надбавка за реализацию проектов, не предусмотренных муниципальным заданием учреждения, - за работу с юридическими лицами по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых соглашений и договоров, а также за работу по оказанию услуг физическим лицам сверх установленного муниципального задания учреждения (перевыполнение плановых показателей муниципального задания учреждения);  Надбавка работникам за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждения (создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрация и эксплуатация необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной Уставом) | 1  1  1  1 |
| 1.2. | **За производственные достижения:**  - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства;  - за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ;  - за высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений;  призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровня;  - за работу с архивными документами, книжными памятниками, работу по формированию номенклатуры дел, ведению основных юридических документов государственного учета музейных фондов. | 1  1  1  1 |
| 1.3. | **За результативность и качество работ:**  за качественную организацию и проведение форумов, конкурсов и мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения культуры; | 1 |
| 1.4. | **За инициативность и творческий подход к работе:**  за разработку новых научно-методических пособий и рекомендаций для работников учреждений культуры;  за наличие наград, дипломов, грамот и др., полученных работником или при его участии;  За самостоятельное проявление инициативы;  За высокий уровень творческих достижений в процессе работы. | 1  1  1  1 |
| 1.5. | За количество культурно-массовых тематических мероприятий от 10 до 50%; | 1 |
| 1.6. | За посещаемость мероприятий - от 10 до 100% к минимальному окладу | 1 |
| 1.7. | За число коллективов общественных объединений - от 10 до 80% к минимальному окладу; | 1 |
|  | За число участников постоянно действующих в течение года коллективов общественных объединений - от 30 до 50% к минимальному окладу | 1 |
| 1.8. | За объем платных услуг - от 30 до 100% к минимальному окладу; | 1 |
| 1.9. | За результативное участие Учреждения в конкурсах городского, областного, регионального, федерального, международного значения - от 30 до 100% к минимальному окладу | 1 |
|  | За количество единиц хранения фондов, пополнения фондов - от 30 до 50% к минимальному окладу; | 1 |
|  | За количество посетителей - от 30 до 80% к минимальному окладу; | 1 |
|  | За научно-исследовательскую работу: описание музейных предметов, коллекций, их систематизация и классификация, издание каталогов, буклетов, комплектов открыток по коллекциям музея, создание стационарных, временных передвижных выставок - от 30 до 100% к минимальному окладу; | 1 |
|  | За культурно-образовательную деятельность: проведение открытий выставок, лекций, мастер - классов, кинолекториев, краеведческих олимпиад, массовых мероприятий - от 10 до 30% к минимальному окладу; | 1 |
|  | За количество филиалов, подразделений - от 30 до 80% к минимальному окладу; | 1 |
| *Служащие* | | |
| 1.11. | За выполнение важных и особо важных работ:  - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства;  - за выполнение заданий Муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район» | 1  1 |
| 1.12. | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ | 1 |
| 1.13. | За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 1 |
| 1.14. | За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения | 1 |
| 1.15. | За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии | 1 |
| 1.16. | За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств | 1 |
| 1.17. | За достижения в различных видах деятельности, приносящей доход учреждению | 1 |
| 1.18. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда | 1 |
| 1.22. | За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии | 1 |
|  | *Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)* |  |
| 1.26. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда | 1 |
| 1.27. | За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 1 |
| 1.28. | За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения | 1 |
| 1.29. | За оперативное и результативное выполнение заданий Муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район», муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район» | 1 |
| 1.30. | За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений (при наличии): участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград, дипломов, грантов | 1 |
| 1.31. | За руководство разработкой программ в сфере развития культуры | 1 |
| 1.32. | За эффективное использование современных технологий. | 1 |
| 1.33. | За организацию и сопровождение методической работы. | 1 |
| 1.34. | За достижения в различных видах деятельности, приносящих доход учреждению | 1 |

Сумма 43 балла

Средняя зарплата 2013 – 15780,9 руб. 1 балл – 366,99 руб.

Средняя зарплата 2014 – 19438,2 руб. 1 балл – 472,53 руб.