**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 11.05.2016 г. Змеиногорск

 № 18

Об утверждении Положения об оплате труда

руководителей муниципальных бюджетных

учреждений культуры, подведомственных

комитету по культуре и туризму Администрации

Змеиногорского района Алтайского края

Во исполнение Постановления Администрации Змеиногорского района Алтайского края № 136 от 18.04.2016 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету по культуре туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края.

2. Настоящий Приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2016 .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета И.М.Устинова

С приказом ознакомлен:

 Приложение

 к приказу комитета по культуре и туризму

 Администрации Змеиногорского района

 Алтайского края от 18.04.2016 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности работы руководителей и внедрения эффективного контракта.

2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Змеиногорского района Алтайского края № 136 от 18.04.2016 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края».

3. Положение определяет условия оплаты труда руководителей, порядок исчисления средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителей учреждений, порядок и условия выплат компенсационного характера, наименования, размеры и условия выплат стимулирующего характера, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за выполнение показателей эффективности деятельности, условия выплаты материальной помощи.

4. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда руководителей учреждений за счет средств районного бюджета и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

5. Настоящее Положение распространяется на руководителей, замещающих должности в соответствии со штатными расписаниями учреждений.

**2.Условия оплаты труда руководителей учреждений**

Оплата труда руководителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и ограничивается кратным размером от среднемесячной заработной платы работников учреждения, относящихся к основному персоналу.

Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров среднемесячной заработной платы указанных работников. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение, приложение 1.

Порядок исчисления средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается настоящим положением, согласно приложению 2.

Среднемесячная заработная плата руководителя учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения, и не должна превышать установленной кратности к размеру среднемесячной заработной платы работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев (исходя из последней статистической отчетности), предшествующих установлению размера заработной платы руководителя, в зависимости от фактической численности работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическая численность работников учреждения, чел. | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников, раз |
| до 30 | до 3,5 |
| от 31 до 70 | до 4 |
| от 71 до 150 | до 4,5 |
| от151 до 400 | до 5 |

Фактическая численность работников учреждения, это средняя численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившаяся за последнюю 12 месяцев (исходя из данных последней статистической отчетности).

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, его размер определяется комитетом по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края (далее - Учредителем).

Выполнение руководителем учреждения работы по совместительству допускается только после согласования с Учредителем. Предельный размер оплаты труда руководителя за совместительство не должен превышать 50% среднемесячной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников учреждения (по которой осуществляется работа по совместительству).

**3. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

 - выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных размерах или относительных размерах к должностному окладу руководителя учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

 3.3. Размеры компенсационных выплат отражаются в трудовом договоре с руководителем и устанавливаются в соответствии с нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**4. Наименования, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1.Руководителю учреждения предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, а также отраслевой награды;

надбавка за стаж работы (кроме руководителя учреждения дополнительного образования);

надбавка за напряженность и интенсивность труда;

надбавка (премия) за превышение суммы баллов объемных показателей муниципального задания;

премия за особые достижения в труде, за инициативный, творческий подход к выполнению заданий (за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ);

премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг;

премия к профессиональному празднику, к юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами.

4.2. При наличии у руководителя ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения, в трудовом договоре может быть предусмотрена надбавка к должностному окладу:

за наличие ученой степени кандидата наук - 8 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

за наличие ученой степени доктора наук - 16 процентов, но не более 7000 рублей в месяц;

за наличие награды высшего федерального органа исполнительной власти в сфере культуры - 4 процента;

за наличие почетных званий, название которых начинается со слов "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения, - 10 процентов;

за наличие почетных званий, название которых начинается со слов "Народный", при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности учреждения, - 20 процентов.

При наличии у руководителя двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

4.3. **Выплаты за стаж** работы производятся в зависимости от общего количества лет, отработанных в учреждениях культуры.

Размеры выплаты за стаж составляют:

от 1 года до 5 лет - 10 % (оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)

от 5 до 10 лет - 15%

от 10 до 15 лет – 20%

более 15 лет – 30 %

Для исчисления ежемесячной надбавки за стаж работы в него включаются периоды работы в данном учреждении, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, должностей муниципальной службы, периоды работы в учреждениях аналогичного профиля или по аналогичной должности в других организациях.

Выплаты за стаж работы выплачиваются с момента возникновения права на назначение или применение данных выплат.

4.4. **Выплаты за напряженность и интенсивность труда** осуществляются на основе индивидуальной оценки труда руководителя и его персонального вклада в эффективное развитие учреждения, с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя (приложение №3) и условиями, предусмотренными трудовым договором.

Размер выплаты за напряженность и интенсивность труда определяется Учредителем и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с установленными критериями. Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.5. **Премия за особые достижения в труде, за инициативный, творческий подход к выполнению заданий (за успешное выполнение особо важных, сложных или срочных работ)** производятся единовременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда и максимальными размерами не ограничивается. Премирование осуществляется исходя из выполнения поставленных перед руководителем задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом.

Конкретный размер премии устанавливает Учредитель в зависимости от личного вклада руководителя в общие результаты деятельности учреждения исходя из показателей, установленных для данного учреждения, и максимальным размером не ограничивается;

4.6. **Премия за высокую результативность профессиональной деятельности** и качественное предоставление услуг выплачивается:

 1)за эффективную организацию и проведение мероприятий, осуществление акций и проектов (в том числе за подготовку и проведение, участие в подготовке и проведении) акций и мероприятий, реализацию (участие в реализации) проектов международного, всероссийского, межрегионального, краевого, районных уровней, проводимых во исполнение правовых актов Губернатора Алтайского края, Администрации Змеиногорского района, комитета по культуре и туризму, эффективное взаимодействие с общественными организациями, федеральными и муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления муниципальных образований Змеиногорского района, успешное выполнение творческих планов учреждений, учебного года в учреждениях дополнительного образования, организацию ремонтно-реставрационных работ, результативную деятельность по укреплению материально-технической базы учреждения;

2) при наличии в течение отчетного периода позитивной оценки работы учреждения Общественным советом по независимой оценке качества работы муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму (на основании протоколов указанных совещательных органов, в которых дана позитивная оценка работы учреждения).

Выплата премий руководителю осуществляется на основании приказа Учредителя. Размеры премий за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг устанавливаются в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. **Руководителям учреждений культуры выплачивается единовременная премия к профессиональному празднику, к юбилейным датам (50 и каждые 5 лет), по случаю награждения почетными грамотами.** Премия выплачивается на основании приказа Учредителя в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяется Учредителем.

**5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за выполнение показателей эффективности деятельности**

5.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в трудовом договоре (эффективным контрактом) руководителя муниципального бюджетного учреждения, подведомственного комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района. В случае изменения размера базовых должностных окладов, выплат стимулирующего характера заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.2. Выплаты стимулирующего характера (премии) выполнения показателей эффективности выплачиваются руководителю на основании:

предоставленных отчетных данных по выполнению критериев оценки эффективности деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год);

установленных сроков представления отчетных данных (представление отчетных данных за IV квартал устанавливается не позднее 10 - 15 дней до окончания финансового года);

пояснительной записки к отчетным данным.

Информация, отраженная в пояснительной записке к отчетным данным, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей.

К пояснительной записке (при наличии) прикладываются соответствующие документы, подтверждающие фактическое выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждений и руководителя.

Расчет количества оценочных критериев для оценки выполнения показателей эффективности деятельности производится пропорционально отчетному периоду выплаты премии.

При премировании руководителя учитывается:

- объективность: размер вознаграждения руководителя должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- прозрачность: руководитель должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу руководителя в результат деятельности учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому руководителю.

5.3 Премирование руководителей учреждения культуры производится при условии:

выполнения показателей эффективности их деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год), приложение №3;

отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций непосредственно подчиненных и подразделений.

Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности деятельности руководителя за соответствующий отчетный период учреждается комиссияпо оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края и стимулирования их руководителей, наделенный правами принятия решения о выплате премии.

Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оцениваться в баллах.

При абсолютном выполнении всех целевых показателей руководителю устанавливается максимальная сумма оценочных баллов, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере (100%), предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

При невыполнении или неполном выполнении отдельных показателей размер премии уменьшается пропорционально сумме оценочных критериев за выполнение показателей.

Премирование работника производится по итогам работы за соответствующий отчетный период. В случае если показатель эффективности деятельности учреждения оценивается нарастающим итогом, оценка показателей эффективности работников также может осуществляться с начала отчетного финансового года нарастающим итогом.

5.4. Руководителям учреждений, отработавшим неполное количество рабочих дней в расчётном периоде, выплата устанавливается и выплачивается пропорционально отработанному времени.

**6. Условия выплаты материальной помощи**

6.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда).

6.2. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Учредитель на основании трудового договора, заявления руководителя учреждения и настоящего Положения.

6.3. Размер материальной помощи руководителям учреждений, устанавливаются в следующих размерах:

- в связи с юбилейными датами -50-ти,55-ти,60-тилетием, производится- 1000 рублей;

-при рождении ребенка - 1500 рублей;

- в особых случаях (стихийное бедствие, смерть члена семьи (мать, отец жена, муж, дети), несчастный случай) производится -1500 рублей;

-оказание материальной помощи в случае смерти руководителя, наступившей в результате болезни или несчастного случая - 5000 рублей и выплачивается одному из близких родственников: мужу, детям, матери, отцу.

**7. Заключительные положения**

7.1. Выплаты стимулирующего характера, установленные руководителю учреждения, предусмотренные настоящим Положением, включаются в среднемесячный заработок, сохраняемый за работником во время ежегодного отпуска, выполнения общественных обязанностей, при исчислении пенсий и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Обеспечение выплат стимулирующего характера относится к расходам на оплату труда и производится из фонда оплаты труда учреждения, формируемого исходя из объема ассигнований районного бюджета и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

 Приложение 1

 к Положению об оплате труда

 руководителей муниципальных

 бюджетных учреждений культуры

 подведомственных комитету по

 культуре и туризму

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района

 МБУК «Централизованная клубная система»

Методист (всех видов)

Специалист (всех видов)

Культорганизатор (всех категорий)

Звукооператор (всех категорий)

Художественный руководитель (всех категорий)

Хормейстер (всех категорий)

Балетмейстер (всех категорий)

Аккомпаниатор (всех категорий)

Руководитель клубного формирования (всех категорий)

Заведующий филиалом

Режиссер (всех категорий)

МБУК «Централизованная библиотечная система»

Заведующий отделом (всех категорий)

Библиотекарь (всех видов категорий)

Заведующий информационным отделом (всех категорий)

Библиограф (всех видов и категорий)

Заведующий филиалом

Методист (всех категорий)

Образовательные учреждения дополнительного образования

Концертмейстер

Преподаватель (всех видов)

 Приложение 2

 к Положению об оплате труда

 руководителей муниципальных

 бюджетных учреждений культуры,

 подведомственных комитету по

 культуре и туризму

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы работников

для определения размера должностного оклада руководителя

муниципального бюджетного учреждения, подведомственного комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения (далее - учреждение).

2. 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 учреждения), и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы. Конкретная величина кратности должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации Змеиногорского района Алтайского края от 18.04.2016 № 136.

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.

3. 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.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

5. 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, т.е. 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 работников.

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

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие 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 средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими 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);

б) затем определяется средняя численность неполностью 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.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 настоящего Порядка).

 Приложение 3

 к Положению об оплате труда

 руководителей муниципальных

 бюджетных учреждений культуры,

 подведомственных комитету по

 культуре и туризму

**КРИТЕРИИ**

**оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений, и их руководителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевые показатели эффективности деятельности учреждений и их руководителей | Количествобаллов \* | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | Периодичность отчетности |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1.Нормативное обеспечение деятельности учреждения (17 баллов) |
| 1.1. | Полнота нормативной базы и ее соответствие современному законодательству |  | Пояснительная записка | 1раз в год |
| 1.1.1. | -Устав, положение о филиалах и своевременное внесение изменений | 4 | Пояснительная записка | 1раз в год |
| 1.1.2. | -коллективный договор | 4 | Пояснительная записка | 1раз в год |
| 1.1.3. | -должностные инструкции | 4 | Пояснительная записка | 1раз в год |
| 1.1.4. | -план финансово-хозяйственной деятельности | 5 | Пояснительная записка | 1раз в год |
| 2.Основная деятельность учреждения (24 балла) |  |  |
| 2.1 | Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждений, утвержденных комитетом по культуре и туризму Администрации Змеиногорского района Алтайского края | 4 | Сведения о выполнении целевых показателей эффективности  | Годовая (отчет предоставляется ежеквартально, но для оценки данного показателя используется отчет за 4 квартал с нарастающим итогом) |
| 2.2. | Выполнения утвержденного муниципального задания:(по 1, 2, 3 кварталу (нарастающим итогом) - показатели муниципального задания, определенные только для квартальной отчетности (показатели объема и качества муниципальной услуги (работы));(по 4 кварталу (нарастающим итогом) - все показатели муниципального задания (показатели объема и качества муниципальной услуги (работы) | 4 | Отчетная форма по муниципальному заданию | 1 раз в квартал |
| 2.3 | Привлечение спонсорских средств, добровольных пожертвований и их эффективное использование на развитие учреждения | 4 | сведения о привлеченных спонсорских средств | 1 раз в квартал |
| 2.4 | Результативность участия в федеральных целевых, ведомственных программах, конкурсах, фестивалях и грантах | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 2.5. | Открытость и доступность информации об организации культуры (работа сайта, систематическое обновление информации на сайте) | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 2.6. | Удовлетворенность населения услугами учреждения | 4 | Пояснительная записка,протокол общественного совета при наличии,сведения об удовлетворенности услугами культуры(опрошенных менее 2% от числа посетителей, менее 80% удовлетворенных посетителей –0 баллов) |  |
| 3.Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина (24 балла) |  |  |
| 3.1. | Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания | 4 | Формы бухгалтерской отчетности, акты ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности | 1 раз в квартал |
| 3.2. | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) учреждения | 4 | Формы стат. отчета «ЗП-культура», «ЗП-образование»(более 40% -0 баллов) | 1 раз в квартал |
| 3.3. | Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой» | 4 | Формы стат. отчета «ЗП-культура», «ЗП-образование» | 1 раз в квартал |
| 3.4. | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 3.5. | Своевременность и полнота выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждений в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 3.6. | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по вопросам соблюдения финансовой дисциплины | 4 | Пояснительная запискаучреждения с приложением актов итогов проверки | 1 раз в квартал |
| 4. Деятельность учреждений, направленная  на работу с кадрами (20 баллов) |  |  |
| 4.1. | Укомплектованность учреждения основным персоналом (100% от требуемой численности по штатному расписанию) | 4 | СПРАВКА об укомплектованности персоналом на конец квартала (в процентах от штатной численности) | 1 раз в квартал |
| 4.2. | Обеспечение соблюдения сроков проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 4.3. | Представление актуальной информации о вакансиях в учреждении (в 3х дневной срок с момента возникновения вакансии) | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 4.4. | Обеспечение повышения квалификации и квалификационного уровня работников учреждения | 4 | Сведения о повышении квалификацииработников(менее 80% -0 баллов) | 1 раз в квартал |
| 4.5. | Обеспечение требований по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности в учреждении | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 5. Личный вклад в осуществление основных задач и  функций учреждения (15 баллов) |  |  |
| 5.1. | Создание благоприятного социального микроклимата в трудовом коллективе, рост творческого и профессионального потенциала работников | 3 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |
| 5.2. | Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество | 4 | СПРАВКА о своевременности предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качества. | 1 раз в квартал |
| 5.3. | Соблюдение исполнительской дисциплины и кодекса профессиональной этики | 4 | При наличииприказа комитета о дисциплинарном взысканий руководителя, объяснительной, замечаний руководителю -0 баллов | 1 раз в квартал |
| 5.4. | Отсутствие жалоб граждан/сотрудников (при наличии – своевременное, объективное, рациональное разрешение проблемных вопросов, конфликтных ситуаций и противоречий) | 4 | Пояснительная записка | 1 раз в квартал |

\*1 балл = 1%

|  |
| --- |
| \*Оценка эффективности деятельности учреждения и его руководителя за год |
| Высокая эффективность деятельности | от 91 до 100 баллов |
| Средняя эффективность деятельности | от 71 до 90 баллов |
| Низкая эффективность деятельности | от 51 до 70 баллов |
| Неэффективная деятельность | от 0 до 50 баллов |

Руководители получают баллы при условии выполнения показателей как по всей сети, так и головного учреждения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к критериям оценкиэффективности деятельностибюджетных учреждений, и их руководителей |
|  |

ФОРМЫ ОТЧЕТА

к критериям оценки деятельности бюджетных учреждений,

и их руководителей

**Сведения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**За отчетный период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя | Значение показателя | %исполнения |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО

P.S.Пояснения о невыполнении показателей

**Сведения**

**о привлечении спонсорских средств, пожертвований**

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

 отчётный период

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| дата | Наименование организации, предпринимателя (спонсора) | Мероприятие, на которое привлечены спонсорские средства | Сумма привлеченных средств | Расходы учреждения |
|  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Сведения**

**об удовлетворенности услугами культуры**

 **за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года**

 отчётный период

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество жителей, опрошенных в целях выявления уровня удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг | Количество жителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг | Уровень удовлетворенности, % |
|  |  |  |

Число посетителей за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

1) опрошенных должно составлять не менее 2% от посетителей;

2) удовлетворенных качеством услуг должно быть не менее 80%

**Сведения**

 **О повышении квалификации работников**

 **за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года**

 **отчётный период**

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОработника | должность | Наименование курсов и др. | Датапрохождениякурсов  | Дата повышения квалификациипо графику |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Р.S. Прилагается план повышения квалификации работников на текущий год.

СПРАВКА

 о своевременности предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качества.

Наименование учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество (да/нет) | ФИО(подпись) |
| Централизованная бухгалтерия |   |  |
| Главный специалист по культуре |   |  |
| Председатель комитета |   |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

СПРАВКА

об укомплектованности персоналом на конец квартала (в процентах от штатной численности)

 за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Наименование должности | Количество штатных единиц в соответствии с действующим штатным расписанием на последний день квартала | Занятые штатные единицы на последний день квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Процент укомплектованности (гр.4/гр.3)\*100%\*

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **СПРАВКА** |  |
| **об обеспечении комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан** |
|  |  |  |
| Наименование учреждения: |  |  |
|  | **за \_\_\_ квартал 201\_\_ года.** |  |
| Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. (да/нет) | Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях. (да/нет) | Наличие не исполненных в срок предписаний, представ- лений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков (за исключением нарушений, устранение которых требует капитального ремонта или реконструкции) (да/нет) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО