# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ВЕРХНЕХИЛИНСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 декабря 2013 № 48

с. Верхняя Хила

**Об утверждении положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по учреждению культуры сельского поселения «Верхнехилинское»**

Руководствуясь ст. 17 п. 3 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131 – ФЗ от 06.10.2003 г., согласно п.3 ч.1 ст. 9 Устава сельского поселения «Верхнехилинское» администрация сельского поселения «Верхнехилинское» **постановляет**

1.Утвердить Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по муниципальному учреждению культуры Библиотечное и культурно-досуговое объединение «Верхнехилинское»

2. Утвердить положение о комиссии по определению размера стимулирующих выплат работникам по муниципальному учреждению культуры Библиотечное и культурно-досуговое объединение «Верхнехилинское»

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном Уставом сельского поселения «Верхнехилинское» порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МУК БиКДО «Верхнехилинское» Потапову В.Б.

Глава сельского поселения «Верхнехилинское»: В.П.Сергеев

Приложение № 1

К постановлению администрации

сельского поселения «Верхнехилинское»

№ 48 от 17 декабря 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**по учреждениям культуры сельского поселения «Верхнехилинское»**

**1. Общие положения**

* 1. Система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей по реализации уставных целей.
  2. Положение определяет условия стимулирования и порядок распределения стимулирующих выплат.
  3. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат по решению общего собрания учреждения допускается внесение изменений в данное Положение.
  4. Фонд стимулирующих выплат предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за выслугу лет;

-молодым специалистам;

- за производственные достижения;

- за инициативность и творческий подход к работе;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за результативность и качество выполняемых работ;

- премии по итогам работы;

1.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда (по результатам критериальной оценки) оценивается от 1 до 10 баллов.

1.6. Данное положение носит временный характер и действует с 1 июня 2013года до 31 декабря 2013года.

**2. Условия стимулирования**

* 1. Перечень выплат стимулирующего характера по группам персонала устанавливается в соответствии с Приложением № 1, 2, 3 настоящего Положения.
  2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, определенных настоящим Положением, позволяющих оценить результативность и качество его работы.
  3. Выплаты стимулирующего характера производятся в прямой зависимости от суммарной оценки проявления профессиональных компетентностей работника: профессиональной подготовки, системных проявлений знаний, умений, способностей работника, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.
  4. Установление премиальных выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**3. Порядок стимулирования**

* 1. Распределение стимулирующих выплат работникам учреждений производится Комиссией по определению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзного комитета.
  2. Основанием для установления стимулирующих и премиальных выплат работникам учреждений на определенный период являются оценочные листы руководителей отделов, структурных подразделений содержащие информацию о показателях деятельности работников.
  3. На основании решения Комиссии по определению стимулирующих выплат издает приказ о стимулирующих выплатах работникам.
  4. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно, ежеквартально и один раз в полугодие.
  5. Выплаты стимулирующего характера определяются количеством баллов, набранных работником в соответствии с Приложением № 1, 2, 3 настоящего Положения. Денежное выражение одного балла оценки профессиональной деятельности работника рассчитывается для каждой категории работников учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда данного работника по формуле: 1 б = ФОТс : d (где d суммарное количество баллов работников данной категории).
  6. Размер выплат стимулирующего характера и премий по итогам работы не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат учреждения. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.
  7. Профсоюзный комитет рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

- рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

**4. Порядок уменьшения и снятия стимулирующих выплат**

1. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя с учётом мнения Комиссии по определению стимулирующих выплат в случаях:

* некачественного выполнения работы, определённой при установлении стимулирующей выплаты, на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, табель учёта рабочего времени и другие);
* несвоевременного выполнения заданий, нарушений трудовой дисциплины (опоздание на работу, неявка на работу без уважительной причины и т.д.);
* в связи с изменением организационных или технических условий труда;
* не исполнением распоряжений руководителя;
* в связи с дисциплинарным взысканием.
  1. В случае вынесения работнику учреждения выговора (письменного) стимулирующие выплаты снимаются на срок 3 месяца. В случае письменного замечания стимулирующие выплаты снимаются на 1 месяц.
  2. Приказы об установлении, снятии, изменении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под их личную роспись в трёхдневный срок.

**5.Документация.**

5.1.Заседания комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания ее членов. Протоколы подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

**6.Заключительные положения.**

Данное положение вступает в силу после утверждения руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем после согласования с профсоюзным комитетом и зарегистрированных в установленном порядке.

С Положением должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под расписку, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Положения вывешивается во всех структурных подразделениях на видном месте, 2-й экземпляр передается в Комитет культуры Администрации муниципального района «Шилкинский район», 3-й экземпляр хранится у руководителя учреждения.

Приложение № 1

к положению о распределении

стимулирующей части ФОТ

КРИТЕРИИ

для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда

по группам персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки** | **Баллы** | |
|  | **1. Для руководителей учреждений культуры и библиотек:** |  | |
| **1** | **-качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача отчетов)** | **5** | |
| **2** | **-наличие инновационной деятельности и уровень ее внедрения в процесс деятельности учреждения (повышение квалификации работников учреждения по менеджменту и инновационным технологиям).** | **10** | |
| **3** | **- организация и проведение мероприятий экономии по потребляемым ресурсам (вода, электроэнергия и пр.);** | **10** | |
| **4** | **-выполнение целевых показателей, предусмотренных муниципальным заданием;** | **10** | |
| **5** | **- организация методической работы, основанной на применение новых технологий .** | **3** | |
| **6** | **- участие в реализации целевых программ, своевременное и полное исполнение предписаний контролирующих служб;** | **5** | |
| **7** | **- подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций;** | **2** | |
| **8** | **-своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов;** | **3** | |
| **9** | **- создание имиджа учреждения;** | **3** | |
| **10** | **-разработка нормативно-правовых документов, состояние и оценка нормативной документации;** | **10** | |
| **11** | **- своевременное заключение договоров;** | **3** | |
| **12** | **-увеличение объема средств, полученных от оказания платных услуг;** | **10** | |
| **13** | **- результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах (выступления, организация выставок и др.);** | **10** | |
| **14** | **- наличие собственных публикаций;** | **2** | |
| **15** | **- уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения к средней заработной плате работников учреждения;** | **2** | |
| **16** | **-**поддержка интернет-сайта с целью информирования населения об оказании муниципальных услуг; | **5** | |
| **17** | **- наличие грамот, благодарственных писем, наград, званий:**  **награждение грамотами районного уровня (за последние 3 года),**  **награждение грамотами областного, федерального уровней (за последние 5 лет),**  **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры Забайкальского края» (Читинской области)**  **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры РФ»,** | **1**  **1**  **2**  **3** | |
|  |  | **ВСЕГО: 100** | |
|  | **2. Для специалистов клубных учреждений:** |  | |
| **1** | **- качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача отчетов);** | **5** | |
| **2** | **- полнота выполнения планов;** | **5** | |
| **3** | - качественная организация и проведение мероприятий и пр.; | **10** | |
| **4** | - положительная динамика количества , принявших участие в творческих конкурсах, фестивалях, (всероссийский, региональный, муниципальный уровень); | **10** | |
| **5** | - наличие победителей и призеров конкурсов, фестивалей всех уровней; | **10** | |
| **6** | **- разработка нормативно-правовых документов, состояние и оценка нормативной документации ;** | **5** | |
| **7** | **- результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства;** | **10** | |
| **8** | **- результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, (выступления, организация мероприятия и др.);** | **10** | |
| **9** | **- наличие значимых результатов (авторские разработки, собственные публикации, проекты) ;** | **10** | |
| **10** | **- участие работника в проектах, поддержанных грантами разного уровня, связанных с профессиональной деятельностью .** | **10** | |
| **11** | **- обобщение и распространение собственного опыта;** | **5** | |
| **12** | **- наличие грамот, благодарственных писем и отраслевых, государственных наград, званий:**  **награждение грамотами районного уровня (за последние 3 года) ;**  **награждение грамотами областного, федерального уровней (за последние 5 лет) ;**  **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры Забайкальского края» (Читинской области)**  **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры РФ.** | **1**  **1**  **2**  **3** | |
| **13** | **- наличие коллективов, имеющих звание «Народный»**  **( в расчете за каждый коллектив)** | **3** | |
|  |  | **ВСЕГО: 100** | |
|  | **3. Для специалистов библиотек:** |  |
| **1** | **- разработка планов;** | **5** |
| **2** | **- участие в профессиональном конкурсе профессионального мастерства** | **10** |
| **3** | **- качественное ведение каталогов библиотеки (СКиАК)** | **10** |
| **4** | **- организация проведения массовой работы,**  **тематических выставок по актуальным вопросам .** | **5** |
| **5** | **- собственные публикации в СМИ** | **5** |
|  | **- своевременное составление и предоставление**  **отчетности о работе библиотеки** | **5** |
| **6** | **-личное участие в работе клуба по интересам,**  **кружка.** | **10** |
| **7** | **- участие в разработке грантов, проектов** | **10** |
| **8** | **- проведение читательских конференций на актуальные темы .** | **2** |
| **9** | **личное участие в формировании электронного каталога** | **5** |
| **10** | **- использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем .** | **3** |
| **11** | **участие в смотрах-конкурсах различного уровня** | **10** |
| **12** | **- качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача отчетов) .** | **10** |
| **13** | **пополнение и списание книжного фонда библиотеки** | **3** |
| **14 наличие грамот, благодарственных писем и отраслевых, государственных наград, званий:**  **награждение грамотами районного уровня (за последние 3 года) ;**  **награждение грамотами областного, федерального уровней (за последние 5 лет) ;**    **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры РФ» ;** | **- наличие грамот, благодарственных писем и отраслевых, государственных наград, званий:**  **награждение грамотами районного уровня (за последние 3 года) ;**  **награждение грамотами областного, федерального уровней (за последние 5 лет) ;**  **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры Забайкальского края» (Читинской области)**  **наличие Почетного звания «Заслуженный работник культуры РФ» ;** | **1**  **1**  **2**  **3** |
|  |  | **ВСЕГО: 100** |

Приложение № 2

К постановлению администрации

Сельского поселения

Верхнехилинское»

№ 48 от 17 декабря 2013

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

**ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ШИЛКИНСКИЙ РАЙОН»**

1**.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о комиссии по определению размера стимулирующих выплат работникам учреждений культуры, финансируемых из бюджета муниципального образования «Шилкинский район» (далее – Положение) определяет основания и порядок её работы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Положением об оплате труда работников учреждений культуры, финансируемых из бюджета муниципального района «Шилкинский район», отличной от Единой тарифной сетки, муниципальными нормативными актами, приказами Комитета по культуре и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждений культуры и в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждений культуры в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Положение о комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений культуры, в т.ч. работающим по совместительству.

1.5. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения культуры.

1.6. Работникам учреждений культуры устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

а) за выслугу лет;

б) молодым специалистам;

в) за интенсивность и высокие результаты работы;

г) за производственные достижения;

в) за результативность и качество выполняемых работ;

д) за инициативность и творческий подход к работе;

е)премии по итогам работы.

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

а) надбавка работникам учреждений культуры за дополнительную нагрузку, за заведование отделениями, филиалами, отделами;

б) надбавка художественному, артистическому персоналу учреждений за участие в создании премьерных постановок, спектаклей, концертов, программ;

в) надбавка работникам музеев, библиотек и других учреждений культуры – за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, семинаров, фестивалей, конкурсов, и иных мероприятий, в том числе включенных в федеральные и региональные районные целевые программы;

г) надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным, и инициативным работникам учреждений культуры, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности;

д)за выслугу молодым специалистам.

Размер надбавок за интенсивность и высокие результаты устанавливается в размере менее 10% и не более 100% оклада.

1.8. К выплатам за производственные достижения относятся:

а) за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства;

б) за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ;

в) за высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений;

г) призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального районного уровня.

Размер надбавок за производственные достижения устанавливается в размере не менее 5% и не более 100% от должностного оклада.

1.9. К выплатам за результативность и качество работ относятся надбавки:

а) работникам, которым присвоены почетные звания, соответствующие исполняемой трудовой функции:

- за почетное звание «Народный»

- за почетное звание «Заслуженный»

б) работникам, награжденным знаком отличия Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Забайкальского края;

в) за качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы;

г) за качественную организацию и проведение форумов, конкурсов и иных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения культуры;

Размер надбавок за результативность и качество устанавливается в размере не менее 5% и не более 100% от минимального оклада.

1.10. К выплатам за инициативность и творческий подход к работе относятся:

а) за разработку новых научно-методических пособий и рекомендаций для работников учреждений культуры;

б) за наличие наград, дипломов, грамот и др., полученных работником или при его участии;

в) за самостоятельное проявление инициативы работником учреждения культуры;

г) за высокий уровень творческих достижений в процессе работы в учреждении культуры;

Размер надбавок за инициативность и творческий подход к работе устанавливается в размере не менее 5% и не более 100% от должностного оклада.

1.11. Стимулирующие надбавки не выплачиваются:

- за невыполнение плановых заданий и показателей;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, неявка);

- за систематическое (более 3 раз) непосещение мероприятий по повышению квалификации;

- за несвоевременную сдачу отчетной документации;

- за наличие обоснованных жалоб со стороны населения;

- руководителям и заместителям учреждений культуры в случае необоснованного расходования денежных средств по статьям: коммунальные услуги, электроэнергия, материальные запасы, заработная плата;

- за период временной нетрудоспособности;

- за период нахождения в ежегодном и дополнительном отпусках, по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет и иных отпусках. Работникам учреждения, получившим дисциплинарное взыскание, в период его действия ежемесячная надбавка по итогам работы не начисляется.

1.12. Размер стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, определяется исходя из размера должностного оклада без учета других доплат и надбавок.

1.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику в соответствии с:

а) показателями, позволяющими оценить результативность и качество его работы в соответствующем учреждении культуры:

б) решением комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении культуры.

1.14. Представление в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам (далее - представление) направляется:

- руководителем учреждения на руководителей структурных подразделений учреждения, а также на иных работников, непосредственно подчиненных руководителю учреждения;

-руководителями соответствующих структурных подразделений учреждений на работников, подчиненных руководителям соответствующих структурных подразделений учреждений.

1.15. Представление составляется лицами, его направляющими, на основании письменного или устного обращения работника об установлении стимулирующих выплат. При поступлении на работу в учреждение представление составляется непосредственным руководителем структурного подразделения, в которое трудоустраивается работник в соответствии с настоящим Положением и перечнем и направляется в комиссию не позднее трех дней, предшествующих подписанию трудового договора с работником.

1.16. Состав комиссии по определению размеров стимулирующих выплат может включать в себя:

-представителей Комитета культуры,

-представителей Профсоюзного комитета работников культуры,

-работников коллектива учреждения культуры,

-специалистов других учреждений.

1.17. Количественный состав комиссии не может быть менее 3 человек. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Ход заседания комиссии протоколируется. Протокол подписывается всеми членами комиссии по определению стимулирующих выплат. Решение принимается простым большинством голосов. Протоколы заседаний комиссии регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний комиссии по определению стимулирующих выплат работникам учреждений культуры.

1.18. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат проводит мониторинг достижения (для лиц, поступающих на работу в учреждение - определения) показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, и рассматривает представления в комиссию по определению размеров стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в квартал (в отношении лиц поступающих на работу в учреждение – по мере необходимости).

1.19. Решение комиссии по определению размеров стимулирующих выплат направляются руководителю учреждения в течение трех дней с момента его принятия. Решение комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам обязательно для исполнения руководителем учреждения.

1.20. На основании решения комиссии по определению стимулирующих выплат работникам учреждений культуры руководитель учреждения выносит приказ о размере выплаты стимулирующего характера.