1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Матигорский культурный центр»
2. муниципального образования «Матигорское»
3. (МКУК «МКЦ» МО «Матигорское»)
4. **ПРИКАЗ**
5. от 26 августа 2013 года № 4

**Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителю, бухгалтеру** **и работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Матигорский культурный центр» муниципального образования «Матигорское».**

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» «О переходе на новые системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» №34 от 28 мая 2010 года, с п. 1.3. Приложения № 2 к плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» «Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры муниципального образования «Холмогорский муниципальный район», связанные с переходом на эффективный контракт»

Приказываю:

* + 1. Утвердить Положение «О порядке установления стимулирующих выплат руководителю, бухгалтеру и работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Матигорский культурный центр» муниципального образования «Матигорское» (прилагается)
		2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор МКУК «МКЦ»

МО«Матигорское» Н.В.Зиновьева

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации Приказом директора муниципального муниципального образования казенного учреждения культуры

«Матигорское» «Матигорский культурный центр»

 муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Короткий «Матигорское»

 от «26» августа 2013г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке установления стимулирующих выплат руководителю, бухгалтеру и работникам Муниципального казенного учреждения культуры**

**«Матигорский культурный центр» муниципального образования «Матигорское».**

**I. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, критерии и размер выплат стимулирующего характера руководителю, бухгалтеру и работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Матигорский культурный центр» муниципального образования «Матигорское» (далее МКУК «МКЦ») и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МКУК «МКЦ».Выплаты стимулирующего характера назначаются за качественное и творческое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, выполнение плановых показателей.

1.2. Цель настоящего положения - усиление материальной заинтересованности работников МКУК «МКЦ» в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- за качество выполняемых работ;

- за высокие результаты в работе;

- за выслугу лет.

1.4. Источником финансирования выплат стимулирующего характера является фонд оплаты труда муниципального учреждения.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера рассчитывается в процентах от базового оклада работника.

**II. Порядок выплат стимулирующего характера**

2.1.Максимальный процент выплат по каждой надбавке устанавливается приказом по учреждению, на основании которого составляется штатное расписание.

2.2. Руководитель, бухгалтер и работники МКУК «МКЦ» могут быть частично, либо полностью лишены стимулирующих выплат в течении месяца, следующего за отчетным, на основании решения комиссии «По определению размера стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного учреждения культуры «Матигорский культурный центр»муниципального образования «Матигорское» приказом директора учреждения.

2.3. Если комиссия не установила нарушений и работники МКУК «МКЦ» не лишены стимулирующих надбавок, выплаты производятся согласно штатного расписания.

2.4. Размер стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на другую должность или в другое структурное подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

**III. Показатели деятельности учреждения, при которых назначаются выплаты стимулирующего характера:**

**-за качество выполняемых работ;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность | показатель | Значимость критерия, баллов  |
| Директор МКУК «МКЦ»Бухгалтер  | Отсутствие претензий к деятельности учреждения со стороны администрации поселения.Своевременное выполнение плана работы учреждения и предоставление отчетностиРазработка программ, проектов, положений и других документовУмелая организация и умелое управление коллективом (управленческая компетентность, отсутствие конфликтных ситуации)1.Отсутствие нарушений финансовой деятельности учреждения. | 5050 |

**- за высокие результаты в работе;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность | показатель | Значимость критерия, баллов  |
| Директор МКУК «МКЦ»Бухгалтер  | 1. Соответствие функционирования и развития учреждения нормативным правовым актам ,регламентирующим деятельность учреждения, Уставу.2. Уровень эффективности управленческойдеятельности (выполнение муниципального задания, наличие нормативно-правовойбазы, качественное ведение документации,своевременное предоставлениезапрашиваемой информации, отчетныхматериалов)3. Работа в СМИ1.Своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка.2. Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности | 2020103020 |

**Критерии оценки деятельности библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Критерии**  | **Мероприятия** | Значимость критерия, баллов |
| 1  | Выполнение плановых показателей деятельности ( количество читателей, книговыдач, количество посещений)  | Количество читателейКоличество посещенииЧисло книговыдачиСвоевременная сдача отчетов, документации | 0 до30 до 30 до 30 до 3  |
|  | Проведение мероприятий способствующих развитию читательского интереса | Организация и оформление выставокОрганизация бесед, диспутов, обсуждений, проведение библиотечных уроков, презентация книг, встреч с авторами, литературные вечераУчастие работника в выполнении 2-х и более внеплановых мероприятий в данном периодеУчастие в разработке и организации социально-значимых программ и проектовПубликации в СМИ о деятельности библиотекиОрганизация и внедрение клубов по интересамВзаимодействие с библиотеками Холмогорского района и области | 0 до 2 0 до 40 до 30 до 50 до 20 до 20 до 3 |
| 3  | Профессиональные достижения | Участие в конкурсах профессионального мастерстваНаличие благодарностей, грамот, дипломов, письменных отзывов в данном периоде  | 0 до 50 до 3  |

**Критерии оценки деятельности клубных работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии**  | **Мероприятия**  | Значимость критерия, баллов |
| **1.** | Интенсивность труда и высокие результаты труда(в данном периоде)Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей услуг за качество проводимых мероприятий | Участие работника в выполнении двух и более внеплановых мероприятий в данном периоде Обеспечение художественного качества репертуараРазработка сценариев мероприятийСтабильное количество участников в художественных коллективах и проведение репетицийУчастие в постановке концертных номеров Проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения на высоком организационном и творческом уровне Создание инновационных проектов (по направлениям деятельности) для совершенствования профессиональной деятельности Участие в организации и проведении массовых художественных мероприятий (фестивалей, смотров, конкурсов, художественных народных праздников, выставок)повышение квалификации, совершенствование профессиональной деятельностиличное участие в разработке и подготовки документов по видам деятельности учреждений клубного типаучастие коллективов в мероприятиях поселенческогорайонногообластного значения обслуживание персональных компьютеров, поддержание их в рабочем состоянии | 0 до 20 до 20 до 30 до 20 до 30 до 40 до 50 до 30 до 30 до 20 до 10 до 20 до 30 до 20 до 2 |
|  | Публикации в СМИ |  | 0 до 2 |
|  | Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины, письменных жалоб сотрудников  |  | 0 до 2 |
|  | Профессиональные достижения | Участие в конкурсах профессионального мастерстваНаличие благодарностей, грамот, дипломов, письменных отзывов в данном периоде | 0 до 50 до 3 |

**Критерии**

**оценки деятельности работников, занимающих должности, относящиеся к профессиям рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Критерии  | **Мероприятия**  | Значимость критерия, баллов |
| 1  | Качественное исполнение обязанностей по содержанию обслуживающего помещения | Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, ,пожарной безопасности Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производства и творческого процесса (уборка мусора, пыли, снега, льда, посыпка песком, очистка пожарных выходов, скапливание травы, мытье полов, подоконников, зеркал, окон , стен)Отсутствие замечаний работнику со стороны руководстваСоблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 0 до 20 до 40 до 20 до 2 |

**- за выслугу лет:**

Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и за время военной службы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 5 процентов оклада;

от 5 до 10 лет - 10 процентов оклада;

 от 10 до 15 лет - 15 процентов оклада;

свыше 15 лет - 20 процентов оклада.

Работники МКУК «МКЦ» могут частично или полностью лишены стимулирующих надбавок по итогам работы за месяц или квартал:

- за каждое допущенное нарушение либо замечание в работе в соответствии с должностными инструкциями - до 5%;

- за прогул - 100%;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка - до 50%;

- за грубое нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности – 100%

- нарушение правил пожарной безопасности – до 50%

**IV. Персональные надбавки (доплаты) стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работника.**

1.1. Персональные надбавки (доплаты) работнику учреждения устанавливаются в зависимости от уровня его профессионального мастерства, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в его должностные обязанности.

1.2. Персональные надбавки (доплаты) работнику учреждения устанавливаются в процентном отношении к окладу соответствующего работника сроком от 1 месяца до 1 года.

1.3. Размер персональной надбавки (доплаты) работнику учреждения определяется руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Критериями установления персональных надбавок работникам могут являться:

- наличие высоких профессиональных качеств – до 20%;

- выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности – до 20%;

- сложность и напряженность выполняемой работы – до 20%;

- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровня – до 10%;

- присвоение почетного звания «Народный» - 30%;

- присвоение почетного звания «Заслуженный» - 20%;

- награждение знаком отличия или грамотой Министерства культуры Российской Федерации – 10%;

- качественная организация и проведение форумов, конкурсов и иных мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения культуры - до 20%.