18.05.2021года №17 Российская Федерация Иркутская область Усть-Удинский район Аносовское муниципальное образование Администрация

Постановление

Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения культуры «Культурно –досугового центра Аносовского муниципального образования»

 В соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации; Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 г. № 131 -оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года №20 - мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области»,глава Аносовского муниципального образования

Постановляет:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения культуры «Культурно –досугового центра Аносовского муниципального образования» 2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Аносовского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Аносовского сельского поселения <http://аносово>.рф/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Аносовского

 сельского поселения О.Р.Яхина

Утверждено

постановлением главы Аносовского

сельского поселения № 17 от 18.05.2021г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.Р.Яхина/

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда руководителя муниципального казенного
учреждения культуры
«Культурно – досугового центра Аносовского
Муниципального образования»**

**2021 год**

**Глава 1**

 **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1. Настоящее положение о системе оплаты труда руководителя Муниципального казённого учреждения культуры «Культурно - досугового центра Аносовского муниципального образования», подведомственного администрации Аносовского муниципального образования Усть - Удинского района (далее - Положение), разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации; Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 г. № 131 -оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года №20 - мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области», определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда руководителя МКУК « КДЦ Аносовского МО»

 Положение определяет порядок установления размера должностного оклада, условия осуществления выплат компенсационного характера, порядок осуществления стимулирующих выплат, другие вопросы оплаты труда.

 2. Система оплаты труда руководителя учреждения включает в себя размер должностного оклада, порядок определения размера должностного окладов, и (или) порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее - компенсационные выплаты), систему выплат стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты), а также систему премирования.

 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

 4. Размер оплаты труда руководителя не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, и предельными размерами не ограничивается.

 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

 5. Оплата труда руководителю производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Аносовского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

**Глава 2**

**УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 1. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда руководителя учреждения, осуществляющего в соответствии с заключенным с ним трудовым договором, функции руководства учреждением.

 2. Должностной оклад руководителя учреждения составляет от 1 до 3-х размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала и устанавливается приказом Главы администрации, с обоснованием принятого решения.

 3. Порядок исчисления среднего размера оклада для определения размеров должностного оклада руководителя учреждения, утвержден постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 292-пп « О Порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области».

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 определения размера должностного оклада руководителя, установлен в соответствии с приложением 3 к Положению о системе по оплате труда работников Муниципального казённого учреждения культуры

«Культурно - досуговый центр Аносовского МО». Перечень должностей и профессий работников по видам экономической деятельности устанавливается исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

 4. Средний размер оклада работников основного персонала МКУК «КДЦ Аносовского МО» определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала МКУК «КДЦ Аносовского МО» за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала МКУ «КДЦ Аносовского МО» за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МКУК «КДЦ Аносовского МО».

 5. При определении среднемесячной численности работников основного персонала МКУК « КДЦ Аносовского МО» учитывается.

* среднемесячная численность работников основного персонала МКУК «КДЦ Аносовского МО», работающих на условиях полного рабочего времени;
* среднемесячная численность работников основного персонала МКУК «КДЦ Аносовского МО», работающих на условиях неполного рабочего времени;
* среднемесячная численность работников основного персонала МКУК «КДЦ Аносовского МО», являющихся внешними совместителями.

6. 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.

 7. 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.

 8. 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).

 9. 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.

 10. Работнику, вновь назначаемому на должность руководителя, не имеющему квалификационной категории, должностной оклад устанавливается в размере не менее 1,5 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, занимающих должности основного персонала. Изменение должностного оклада руководителя учреждения, осуществляется не ранее, чем через 1 год с момента назначения на должность, с учетом результатов работы учреждения.

 11. Руководителю МКУК «КДЦ Аносовского МО» устанавливаются и указываются в заключенном с ним договоре следующие виды выплаты компенсационного характера: сельские

1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
2. надбавка за работу в сельской местности;
3. оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение

 работ в выходной или нерабочий праздничный день;

 12. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.
 13. Компенсационная надбавка за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

 14.Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временноотсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

 15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом срока, содержания и (или) объема дополнительной работы, а также установленной квалификационной категории.

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

 17. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, направленные на стимулирование руководителя к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу на основании показателей эффективности деятельности руководителей учреждений, в виде премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.
 18. Размер, порядок и условия премирования руководителей по стимулирующим выплатам ежегодно устанавливаются учредителем и указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору (трудовом договоре) с учетом:

а) целевых показателей деятельности учреждения;

б) стажа работы в учреждении;

в) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

г) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении должностных обязанностей;

 д) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

 19. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанного в отрасли (сфере) культуры:

* от 1 до 3 лет - 5%
* от 3 до 5 лет -10%
* от 5 до 10 лет - 15 %
* от 10 до 15 лет - 20%
* от 15 до 20 лет - 25 %
* от 20 до 25 лет - 30%
* свыше 25 лет - 40 %

 20. Единовременное премирование руководителя осуществляется в пределах фонда оплаты труда, на основании приказа Главы администрации Аносовского МО, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

 21. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не выплачиваются при наличии дисциплинарного взыскания за нарушения руководителем трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, санитарно - эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья, и других норм действующего законодательства.

Стимулирующие выплаты не выплачиваются на период действия дисциплинарного взыскания. В соответствии со ст. 194 Трудового кодекса РФ, Глава администрации Аносовского МО, имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе, письменного заявления самого руководителя.

 22. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть уменьшены также за:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, поручений Главы администрации, снижение качественных показателей работы-20%

б) обоснованные жалобы со стороны зрителей, посетителей

учреждения - 20%

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденного решением учредителя - 20%

г) нарушение норм и правил поведения, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации - 20%

 23. не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и

оформляется приказом Главы администрации Аносовского МО, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

 24. Размер средств централизованного стимулирующего фонда руководителя определяется ежегодно администрацией Аносовского МО в пределах выделенного фонда.

 25. В период отсутствия руководителя учреждения по причине болезни, отпуска стимулирующие выплаты не назначаются.

 26. Не использованная часть централизованного стимулирующего фонда руководителя используется для стимулирования работников данного учреждения.
 27. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств, Глава администрации Аносовского МО вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

**Глава 3**

**ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

 1. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается при наступлении следующих случаев:

1. наступление длительной (свыше пяти рабочих дней) психотравмирующей ситуации, возникшей не по вине работодателя, в течение которой руководитель учреждения продолжает исполнять трудовые (должностные) обязанности или за работником в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы (должность): смерть или тяжелая болезнь близкого родственника (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев, родных сестер), совершение в отношении имущества руководителя учреждения преступления;

 2) причинение вреда здоровью руководителя учреждения, возникшего не по вине работодателя, в период исполнения им трудовых (должностных) обязанностей или необходимость приобретения лекарств, а также оплаты дорогостоящего лечения при хронических заболеваниях,

 3) регистрация брака;

 4) рождение (усыновление) ребенка.

 2. Материальная помощь в связи с необходимостью приобретения лекарств, оплаты дорогостоящего лечения выплачивается не чаще одного раза в год, если:

1. сумма приобретенных для собственных нужд руководителем учреждения лекарственных препаратов, отпускаемых по рецепту, в течение календарного месяца превысила половину размера средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы работников администрации), исчисленной за предыдущий год,
2. в отношении и за счет средств руководителя учреждения осуществлялись виды дорогостоящего лечения, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года N 201 "Об утверждении Перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета.

 3. При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 2 Главы 3 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет от 10 до 40 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпункта 3 Главы 3 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет пять тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпункта 4 Главы 3 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет пять тысяч рублей на каждого ребенка.

 4. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается главой администрации в течение трех рабочих дней со дня представления в администрацию руководителем учреждения (близкими родственниками руководителя учреждения) заявления о выплате материальной помощи с приложением документов, подтверждающих факт наступления случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

 5. Руководителю учреждения устанавливаются единовременные выплаты:

 1) при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 10 тысяч рублей. Единовременная выплата в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается на основании заявления руководителя учреждения о предоставлении выплаты в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск.

 2) к юбилейным датам в размере одного должностного оклада.

 3) выплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности в размере одного должностного оклада.

 6. Социальные выплаты, предусмотренные пунктами 1, 5 настоящего Положения, в состав заработной платы на который начисляются надбавки, не включаются.

 Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда
руководителя Муниципального казенного
учреждения культуры «Культурно – досуговый
центр Аносовского муниципального образования»

**Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности руководителя МКУК «КДЦ Аносовского МО», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

***Параметр 1. Качество условий деятельности***

|  |
| --- |
| ***Организационный аспект*** |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Критерии** | **Инструментарий** | **Индикаторы (баллы)** |
| 0 | 1 | 2 |
| 1 | **Соблюдение нормативных требований** | Своевременная разработка, утверждение, согласование нормативных, локальных , правовых актов | Мониторинг ОКАдминистрации Аносовского МО | Нет  | Работа по лицензированию ведётся | Есть  |
| Наличие документов регламентирующих деятельность учреждения и соответствие их действующему законодательству (свидетельство о внесении в государственный реестр юридических лиц, о постановке на учет в налогов органе, о праве собственности, о праве владения и пользования земельным участком и помещениями, об имущественных отношениях, договор с учредителем | Мониторинг ОК | Отсутствие двух и более и не соответствие законодательству двух и более | Отсутствие одного НПА, либо несоответствие действующему законодательству одного из них | Полное наличие документов и соответствие их действующему законодательству |
| Соблюдение требований принятия и утверждение Устава, соответствие структуры и содержания Устава действующему законодательству, отражение особенностей учреждения в Уставе, своевременность внесения изменений и дополнений в Устав | Мониторинг ОК | Полное не соблюдение указанного критерия | Не в полном объеме соблюдены требования | Требования полностью соблюдены |
|  2 | **Обеспечение безопасности и санитарно-гигиенического благополучия**  | Соответствие температурного режима нормам СанПиН в помещении | Предписание | Нет | Наличие предписания и работа по предписанию ведется | Положительно |
| Соответствие санитарного и питьевого режима нормам СанПин | Предписание | Нет | Наличие предписания и работа по предписанию ведется | Положительно |
| Соответствие туалетов нормам СанПиН | Предписание | Нет | Наличие предписания и работа по предписанию ведется | Положительно |
| Соответствие аварийных выходов, необходимого количества средств пожаротушения, подъездных путей к зданию требованиям пожарной безопасности | Заключение Госпожнадзора | Менее 50% | 50 -90% требований | Более 90% |
| Соответствие электропроводки здания современным требованиям безопасности | Протокол замера сопротивления изоляции электропроводки | Нет  | - | Есть |
|  Прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителя | Удостоверения об охране труда | нет | Проходит обучение | Есть |
| Соответствие расписания занятий творческих коллективов и любительских объединений нормам СанПиН | Заключение Роспотребнадзора | Нет  | - | Да |
| 3. | **Эффективность**  | Оснащенность компьютерами для методического сопровождения процесса, доступность для основного персонала | Инвентарная ведомость | Нет | - | есть |
| Доля административно-хозяйственного персонала от общей численности персонала учреждения | Штатное расписание | Более 50 % | 30-50 % | Не более 30% |
| Наличие действующего сайта (страницы) в сети Интернет | Адрес сайта | Нет | Есть  | Обновляющийся  |
| Публичный годовой отчет о деятельности учреждения в СМИ или в сети Интернет | Отчетный материал  | Нет | СМИ или Интернет | СМИ и Интернет |
|  4 | **Материально-технический ресурс** | подключение к сети Интернет | Договор с организацией предоставившей услугу |  |  | Есть |
| Наличие методической библиотеки | Отчет | нет | - | есть |
| Наличие и использование аудио-видео техники в танцевальной группе,  | Инвентарная ведомость |  нет | Только аудио соответствие танцевального зала требованиям | аудио-видео соответствие танцевального зала требованиям |
|  5 | **Кадровый ресурс** |  % обеспеченности учреждения кадрами по основной деятельности с профессиональным образованием (средне специальным или высшим) | Расстановка кадров, учебный план | Менее 90% | До 100% | 100% |
| Наличие молодых специалистов (до 3 лет имеющих средне специальное или высшее профессиональное образование) | Расстановка кадров | Нет |  | Есть  |
| Доля специалистов пенсионного возраста | Расстановка кадров | Более 80% | 40-80% | Менее 40 % |
|  % работников, имеющих высшее образование | Расстановка кадров | Менее 25% | 25-50% | Более 50% |

***Параметр 2. Качество содержания и результатов деятельности учреждения***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Критерии** | **Инструментарий** | **Индикаторы** |
| 0 | 1 | 2 |
|  1. | **Качество управления** | Создание и внедрение системы мониторинга результативности деятельности каждого работника  | Заключение комиссии  | нет | На уровне учреждения | На уровне района |
| Наличие расписаний работы клубных объединений в доступном для посетителей месте |  | Менее 100% | - | 100% |
| Участие в массовых мероприятиях | Дипломы, грамоты, приказы ОКРАСПОРЯЖЕНИЯ  | Только на уровне учреждения | На муниципальном районном уровне | На областном уровне |
| Количество призовых мест конкурсных мероприятий (областного регионального уровня) | дипломы, грамоты | нет | 1 призовое место | 2 и более |
| Количество работников, принимающих участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях | грамоты, дипломы | нет | 1 участник | 2 и более |
| Количество призовых мест в профессиональных конкурсах на различных уровнях | грамоты, дипломы | нет | 1 | 2 и более |
| Доля творческих работников от общего их количества, имеющих публикации по результатам деятельности в СМИ или сети Интернет | Мониторинг ОК, тексты публикаций | Менее 10% | 10-20% | Более 20% |

***Параметр 3. Качество организации работы учреждения***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Критерии** | **Инструментарий** | **Индикаторы** |
| 0 |  10 | 20 |
| 1 | Организация работы учреждения без аварийных ситуаций, своевременное предотвращение аварийных ситуаций | Возникновение аварийной ситуации, имеются акты, предписания, штрафы | Мониторинг ОК (ежемесячно) | Имелись | Имелись, но своевременно устранены | Отсутствовали |
| 2 | Участие учреждения в значимых мероприятиях районного уровня (День района, методические семинары, профессиональные конкурсы и др.) | Участие в организации мероприятия  | Справка оргкомитета мероприятия | Менее 2 мероприятий в квартал | Предоставление помещения с музыкальным сопровождением и оформлением (два мероприятия в квартал) | Непосредственное проведение мероприятие районного значения (без замечаний со Главы администрации не менее 3 мероприятий в квартал с численностью зрителей при проведении культурно-досугового мероприятия не менее 200 человек, методического 10 человек)  |
| 3 | Своевременное предоставление документации в бухгалтерию ОК (табели, договоры, отчеты и др.) | Документы правильно оформлены и своевременно предоставлены | Мониторинг ОК | Несвоевременно предоставлены или отправлены на доработку | - | Своевременно предоставлены и не имеют замечаний |
| 4 | Качественная работа учреждения | Отсутствие по вине администрации учреждения задолженности по финансовым обязательствам, целевое и целесообразное использование средств, своевременные финансовые операции, превышение плана по платной деятельности | Мониторинг ОК | Имеется задолженность, имеются замечания по использованию бюджетных средств | - | Нет задолженности, нет замечаний |
| 5 | Мероприятие, организованное и проведенное учреждением  | Наполняемость, наличие положительных отзывов зрителей  | Мониторинг ОК | Менее 100 зрителей | Менее 200 зрителей | Более 200 зрителей |

***Параметр 4.. «Реализация мероприятий «дорожной карты»учреждением***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***показатель*** | ***инструментарий*** | ***Индикаторы(баллы)*** |
|  |  |  | ***До******15%******10б*** | свыше***15%******20 б*** |
| ***4.1.*** | Направление доходов от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения на выплату заработной платы работникам учреждения в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда | Отношение объема доходов от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения на выплату заработной платы работникам учреждения в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда к общему объему средств,направленных учреждением на оплату труда работников (в процентах).Целевой показатель рассчитывается по формуле Дзп=ФОТплатные \*100% ФОТобщийгде :Дзп - целевой показатель;ФОТ платные расходы на выплату заработной платы за счет доходов от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения; ФОТ общий объем средств, направленных на оплату труда работников учреждения за счет всех источников финансирования |  |  |
| ***4.2*** | ***показатель*** | ***инструментарий*** | *Не выполнение**0* | *Выполнено**10б за кждый показатель* |
|  | Достижение целевых показателей развития сферы культуры (индикаторов),направленных на повышение эффективности сферы культуры, предусмотренных распоряжением администрации Аносовского МО от «\_\_».\_\_\_.2014г.№ \_\_\_ | Динамика количества оказанных учреждением муниципальных услуг(выполненных работ), а также в рамках осуществления учреждением платной и иной приносящей доход деятельности,направленных на достижение конкретного целевого показателя (индикатора),по сравнению с соответствующим периодом предыдущего календарного года. |  |  |

Приложение №2
к Положению о системе оплаты труда
руководителя Муниципального казенного
учреждения культуры «Культурно – досуговый
центр Аносовского муниципального образования»

КРИТЕРИИ
ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «КДЦ АНОСОВСКОГО МО»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Видымуниципальныхучреждений | Показатели деятельности | Размер премии |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно - досуговый центрАносовскогоМО» | Число посетителей - более 500 человек в год на одного творческого работника.Число клубных формирований - 1-2 на одного творческого работника.Число занимающихся в формировании - не менее 10 человек. | По согласованию с комиссией, созданной в учреждениях культуры с участием представителей от работников учреждения, до 100% среднего заработка работника, исчисленного за год, по итогам работы которого выплачивается премия. |
| 2 | Дляруководителя учреждения культуры и их заместителей | 1. Подготовка и реализация авторских инновационных и инвестиционных программ.
2. Результативное участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, спортивных соревнованиях.
3. Сверхплановое поступление внебюджетных финансовых средств
 | В соответствии с приказом учредителя до 100% среднего заработка работника, исчисленного за год, по итогам работы которого выплачивается премия. |

Приложение №3
к Положению о системе оплаты труда
руководителя Муниципального казенного
учреждения культуры «Культурно – досуговый
центр Аносовского муниципального образования»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАССЧЕТА СРЕДНЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВОГО ЦЕНТРА АНОСОВСКОГО МО»**

Библиотекарь - 0,5

Культорганизатор - 1