

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24 октября 2022 года №421

с. Питерка

О внесении изменений в постановление администрации Питерского муниципального района от 11 октября 2022 года №394

Рассмотрев заключение прокуратуры Питерского района «Об итогах изучения проекта НПА» от 18 октября 2022 года №11-2022/550-22-20630031, мнение (предложения) Питерской районной организации профсоюза работников учреждений культуры муниципального района от 18 октября 2022 года, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района Саратовской области, администрация муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Питерского муниципального района от 11 октября 2022 года №394 «Об утверждении Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры Питерского муниципального района и должностного состава комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям и работникам учреждений культуры Питерского муниципального района» следующие изменения:
   1. В приложение №1:
      1. в разделе 3 «Условия стимулирования работников Учреждений культуры»:

- пункт 3.3. исключить;

- в пункте 3.5. после слов «муниципального района» добавить слово «утверждается».

* + 1. в разделе 4 «Показатели качества оказания услуг для оценки результатов деятельности работников учреждений культуры» пункт 4.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Общие критерии оценки эффективности деятельности работников учреждений культуры приведены в разделах 6-7 настоящего Положения. Учреждения культуры вправе предусмотреть в локальных документах учреждения и иные критерии оценки эффективности деятельности работников в соответствии с целями и задачами учреждений культуры по отдельным категориям работников, оговоренные трудовыми договорами.».

* + 1. в разделе 5 «Размеры и порядок стимулирования работников Учреждений культуры» пункт 5.1. изложить в новой редакции следующего содержания:

«Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения и ежемесячных отчетов работников определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. Руководитель Учреждения вправе предоставить информацию о качественном выполнении работником Учреждения иной работы, вне установленных критериев оценки деятельности, для установления ему дополнительных баллов в отчетном периоде.

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств для стимулирования в отчетном периоде».

1.1.4. в разделах 6, 7 в наименовании разделов слово «Критерии» заменить словами «Общие критерии».

1.2. В приложение №2 добавить позиции согласно следующей формы:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Питерского района» (по согласованию) | - член комиссии |
| Председатель первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Питерская межпоселенческая центральная библиотека» (по согласованию) | - член комиссии |

2. Приложения №1, №2 к постановлению администрации Питерского муниципального района от 11 октября 2022 года №394 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://питерка.рф/.

4. Учреждениям культуры Питерского муниципального района привести локальные акты, коллективные договоры в соответствие с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальной сфере.

Глава муниципального района Д.Н. Живайкин

Приложение к постановлению администрации муниципального района от 24 октября 2022 года №421

«Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района от 11 октября 2022 года №394

ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры Питерского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящее положение о критериях оценки и показателях эффективности деятельности работников муниципальных учреждений в сфере культуры разработано в соответствии [Приказом Минкультуры Российской Федерации от 28 июня 2013 года №920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»](http://docs.cntd.ru/document/499032358) (далее — Рекомендации №920), в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры Питерского муниципального района, в целях усиления заинтересованности работников муниципальных учреждений культуры в повышении качества оказания услуг, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач эффективности деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также с целью создания системы критериев и показателей качества оказания услуг, для выявления достижений конкретных результатов деятельности работников учреждений культуры.

1.2. Настоящее Положение определяет целью - обеспечение зависимости оплаты труда основных категорий работников (далее работников) от объективного оценивания их результатов деятельности в реализации поставленных перед учреждениями культуры задач, и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Работникам муниципальных учреждений культуры осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* выплаты за качество выполняемых работ;
* премиальные выплаты по итогам работы.

2.1.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе: ежемесячная надбавка за присвоенную классификационную категорию при наличии подтверждающих документов.
2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет в сфере культуры, в зависимости от общего стажа работы в сфере культуры в процентах к должностному окладу:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5 % от должностного оклада (оклада);

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10% от должностного оклада (оклада);

- при выслуге лет от 10 до 15лет - 15% от должностного оклада (оклада);

- при выслуге свыше 15 лет - 20% от должностного оклада (оклада).

2.1.1.3. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

* надбавка за участие в реализации областных, муниципальных программ, а также в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
* надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов особо важных и срочных работ;
* надбавка за оперативное выполнение дополнительных задач.

Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в

процентном отношении к должностному окладу (окладу).

1. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:
2. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

* надбавка работникам, имеющим ученую степень, почетные звания, награжденным отраслевым почетным знаком в размере 20% должностного оклада.

При наличии у работника более одной ученой степени или одного почетного звания выплата производится только по одному основанию.

1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

* премия при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
* премия за качество работы, которая устанавливается руководителям учреждений культуры распоряжением администрации Питерского муниципального района, работникам приказом руководителя учреждений культуры с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

1. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

* премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работнику единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
* премии по итогам работы (за месяц, квартал, год, иной период).

При премировании по результатам работы учитывается:

* инициатива, творчество и применение в работе современных норм и методов организации труда;
* достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
* качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплаты устанавливается в абсолютном значении и выплачивается единовременно.

2.2. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются, исходя из должностного оклада без учета выплат компенсационного характера и иных выплат стимулирующего характера.

3. Условия стимулирования работников Учреждений культуры

3.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, а также экономии фонда оплаты труда.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работника и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников культуры.

3.3. На выплаты стимулирующего характера начисляются все виды налогов, на основании действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Размер стимулирующих выплат (премии) работникам по результатам работы за соответствующий период устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий руководителям и работникам учреждений культуры муниципального района утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Стимулирующая выплата (премия) руководителям Учреждений по результатам работы за соответствующий период устанавливается при предоставлении отчета-анализа деятельности учреждения по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителям и работникам Учреждений культуры муниципального района и ходатайству заместителя главы администрации муниципального района по социальной сфере распоряжением главы муниципального района.

3.6. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется личным вкладом работника в общие результаты работы и максимальным размером не ограничивается.

3.7. Основными требованиями к установлению размера стимулирующих выплат являются качественное и результативное выполнение работ, в т.ч. особо важных и сложных работ, выполнение сверхнормативных или не предусмотренных должностными обязанностями работ.

3.8. Основными требованиями снижения размера стимулирующих выплат являются нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, неудовлетворительное качество выполняемых работ, неисполнение служебных обязанностей, такие как:

- невыполнение плановых показателей,

- несоблюдение стандартов качества предоставляемых услуг,

- неэффективное и нерациональное использование оборудования и инвентаря и иных материальных ценностей,

- несоблюдение законодательства по охране труда,

- нарушение установленных сроков и некачественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации, и другие нарушения с учетом особенностей деятельности учреждения.

3.9. Руководителям и работникам муниципальных учреждений культуры, имеющих дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, размер стимулирующих выплат не может превышать 1/3 размера должностного оклада в пределах установленных штатных единиц.

4. Показатели качества оказания услуг для оценки результатов деятельности работников учреждений культуры

4.1. При оценке результативности профессиональной деятельности работников учреждений культуры, при установлении стимулирующих выплат необходимо оценивать деятельность работников по повышению качества оказываемых услуг, их участие в развитии условий организации культурно-досуговых мероприятий.

Оценка результатов работников учреждений культуры направлена на:

-выполнение учреждениями муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

-выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждений;

-достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту Российской Федерации (процентов);

- повышение уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления учреждением государственных и муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);

-повышение доли мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т. п. (% от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);

- увеличение количества культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);

- увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);

- увеличение объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

Учреждение культуры может самостоятельно вводить свои методы и способы оценки индивидуальных достижений работников.

Общие критерии оценки эффективности деятельности работников учреждений культуры приведены в разделах 6-7 настоящего Положения. Учреждения культуры вправе предусмотреть в локальных документах учреждения и иные критерии оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников в соответствии с целями и задачами учреждений культуры, оговоренные трудовыми договорами.

4.2. Условиями, обеспечивающими качество культурно-досуговых мероприятий, являются:

-количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);

-участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации областных, районных ведомственных программ;

-освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником;

-проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты);

-работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет- проекты и др.);

-наличие и наполняемость Интернет-сайта учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам);

-результативность участия в конкурсах, получение грантов;

-оптимальное расходование финансовых средств, привлечение спонсорских средств;

-эффективное использование инновационной и экспериментальной деятельности.

4.3. Уровень достижений результатов деятельности работников учреждений культуры выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю.

5. Размеры и порядок стимулирования работников Учреждений культуры

5.1. Стимулирование работников Учреждений культуры за отчетный период осуществляется в следующем порядке:

Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности работника Учреждения и ежемесячных отчетов работников определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. Руководитель Учреждения вправе предоставить информацию о качественном выполнении работником Учреждения иной работы, вне установленных критериев оценки деятельности, для установления ему дополнительных баллов в отчетном периоде.

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств для стимулирования в отчетном периоде.

6. Общие критерии оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Питерского муниципального района Саратовской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | | | |  |  | | | |  |
| 1.Директор, заведующие филиалами (все критерии оценивают результаты с учетом зоны ответственности по должности) | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | Оценка эффективности работы, баллы | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | | | Примечание | | |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | | 0-15 | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный уровень | | 0-15 | | Наличие профессионального образования в сфере культуры:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов,  Либо наличие стажа работы по должности в отрасли более 5 лет – 5 баллов. | | | | Суммарно по двум показателям по предоставленным основаниям | | |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | | 5 | | Наличие документа о прохождении обучения | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 4 | | Выполнение контрольных показателей учреждения, филиала, отдела | | 10 | | Отчет о деятельности в полном объёме по дорожной карте | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 5 | | Качественное проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (качество сценария, уровень проведения и т.д.) | | 0-15 | | Позитивные отзывы получателей муниципальных услуг в социальных сетях, отсутствие обоснованных жалоб от получателей муниципальных услуг, учредителей на качество оказываемых услуг, экспресс-опрос, журнал отзывов и предложений потребителя услуг | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 6 | | Участие учреждения в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях и грантах | | 0-15 | | Наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей - 5 баллов; Всероссийских конкурсов, областных фестивалей, грантов -10 баллов | | | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | |
| 7 | | Интенсивные и высокие результаты работы: | | 0-40,  из них: | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности, отсутствие замечаний и жалоб | | | | Суммарно по предоставленным основаниям | | |
| - Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения (пожарная безопасность, охрана труда и т.д.) | | 0-10 | |
| - Рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств | | 0-20 | |
| -Укомплектованность учреждения  творческими и техническими кадрами | | 0-5 | |
| -Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | | 0-5 | |
| 8 | | Организация и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход, привлечение спонсорских средств | | 0-30 | | Выписка из лицевого счета внебюджетного фонда о пополнении средств | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 9 | | Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, сдача отчетов), за качественное, оперативное и результативное выполнение поручений и особо важных заданий вышестоящих должностных лиц, за выполнение внеплановой методической и организационной работы, за совместную деятельность с образовательными и иными организациями | | 0-20 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности, отсутствие замечаний и жалоб | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 10 | | Эффективный контроль за расходами ФОТ, по оплате за пожарную безопасность, текущим налогам и сборам | | 0-20 | | Отсутствие задолженности по оплате за пожарную безопасность, текущим налогам и сборам | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 11 | | Обеспечение информационной открытости учреждения | | 0-5 | | Наличие в учреждении стендов, аккаунтов в социальных сетях с информацией о перечне предоставляемых услуг, правах и обязанностях получателей услуг, действующем законодательстве в сфере предоставления услуг. Размещение на них информации о деятельности учреждения, проведение мероприятий и творческих отчетов | | | | По предоставленным основаниям | | |
| 12 | | Введение работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | | | 0-5 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | | | По предоставленным основаниям | |
| 13 | | Активное участие в общественных мероприятиях | | 0-5 | | Информация об участии | | | | По предоставленным основаниям | | |
| Максимальное количество балов: 200 | | | | | | | | | | | | |
| 2. Методист (кроме педагогических работников), экономист, системный администратор, документовед, другие специалисты | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | | Оценка эффективности работы, баллы | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | | | | Примечание |  |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | | | 0-15 | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | | | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей |  |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный ур овень | | | 0-15 | | Наличие профессионального образования в сфере культуры:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов,  Либо наличие стажа работы по должности в отрасли более 5 лет – 5 баллов. | | | | | Суммарно по двум показателям по предоставленным основаниям |  |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | | | 5 | | Наличие документа о прохождении обучения | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| 4 | | Качественное, оперативное и результативное выполнение особо важных заданий, поручений | | | 0-5 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности. Отсутствие замечаний и жалоб | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| 5 | | Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации) | | | 0-10 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности. Отсутствие замечаний и жалоб | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| 6 | | Качественное и своевременное предоставление установленной отчетности, информации по отдельным вопросам | | | 0-20 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности. Отсутствие замечаний и нарушений. | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| 7 | | Организация и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход. Привлечение спонсорских средств | | | 0-20 | | Выписка из лицевого счета внебюджетного фонда о пополнении средств | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| 8 | | Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов, материальных и иных ценностей | | | 0-5 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| 9 | | Активное участие в общественных мероприятиях | | | 0-5 | | Информация об участии | | | | | По предоставленным основаниям |  |
| Максимальное количество балов: 100 | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. Специалисты учреждений культуры (художественный руководитель, заведующие отделами, режиссер, художники-постановщики, балетмейстер, звукооператор, звукорежиссер, заведующие секторами, руководитель кружка, культорганизатор, организаторы экскурсий и другие) | | | | | | | | |  |
| № п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | Оценка эффективности работы, баллы | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Периодичность предоставления отчетов |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | | 0-15 | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный уровень | | 0-15 | | Наличие профессионального образования в сфере культуры:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов,  Либо наличие стажа работы по должности в отрасли более 5 лет – 5 баллов. | | Суммарно по двум показателям по предоставленным основаниям |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | | 5 | | Наличие документа о прохождении обучения | | По предоставленным основаниям |
| 4 | | Участие учреждения в районных, региональных и всероссийских проектах, конкурсах, фестивалях и грантах | | 0-10 | | Наличие дипломов районных конкурсов, фестивалей - 5 баллов; Всероссийских конкурсов, фестивалей, грантов -10 баллов | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей |
| 5 | | Увеличение доли массовых мероприятий с участием большого числа населения, руководства района (не менее 5-ти в месяц) | | 0-5 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям |
| 6 | | Высокие количественные показатели участников культурно-досуговых мероприятий | | 0-10 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям |
| 7 | | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях | | 0-5 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям |
| 8 | | Эффективная работа по сохранению количества участников клубных формирований и работу с родителями (участие родителей в клубной жизни) | | 0-10 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям |
| 9 | | Организация и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход. Привлечение спонсорских средств | | 0-50 | | Выписка из лицевого счета внебюджетного фонда о пополнении средств | | По предоставленным основаниям |
| 10 | | Работа над обновлением репертуара, ведение документации, бесперебойная работа техники, оборудования и сохранность имущества | | 0-10 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям |
| 11 | | Введение работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | | 0-5 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | По предоставленным основаниям | |
| 12 | | Активное участие в общественных мероприятиях | | 0-5 | | Информация об участии | | По предоставленным основаниям |
| Максимальное количество балов: 150 | | | | | | | | |  |
| 4 . Кассир | | | | | | | | |  |
| № п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности работы, баллы | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Периодичность предоставления отчетов | |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | 0-15 | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный уровень | 0-15 | | Наличие профессионального образования:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов,  Либо наличие стажа работы по должности более 5 лет – 5 баллов. | | Суммарно по двум показателям из предоставленных оснований | |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | 5 | | Наличие документа о прохождении обучения | | По предоставленным основаниям | |
| 4 | | Качественное выполнение работником поручений | 0-10 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | |
| 5 | | Качественная и своевременная подготовка и сдача отчетности | 0-20 | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | |
| 6 | | Активное участие в общественных мероприятиях | 0-5 | | Информация об участии | | По предоставленным основаниям | |
| Максимальное количество балов: 70 | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  |

7. Общие критерии оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Питерская межпоселенческая центральная библиотека»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  | |
| 1. Директор, заместитель директора, заведующие сельской библиотеки (все критерии оценивают результаты с учетом зоны ответственности по должности) | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | Оценка эффективности работы, баллы | | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Примечание | | | |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | | 0-15 | | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | | |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный уровень | | 0-15 | | | Наличие профессионального образования в сфере культуры:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов.  Наличие стажа работы по должности в отрасли более 5 лет – 5 баллов. | | Суммарно по двум показателям из предоставленных оснований | | | |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | | 5 | | | Наличие документов о прохождении обучения | | По предоставленным основаниям | | | |
| 4 | | Оказание платных услуг, привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | | 0-50 | | | Выписка из лицевого счета внебюджетного фонда о пополнении средств | | По предоставленным основаниям | | | |
| 5 | | Эффективный контроль за расходами ФОТ, по оплате за пожарную безопасность, текущим налогам и сборам | | 0-20 | | | Отсутствие задолженности по оплате за пожарную безопасность, текущим налогам и сборам | | По предоставленным основаниям | | | |
| 6 | | Управление библиотекой (масштабность по количеству сельских библиотек) до 10 библиотек от 11 - 20 библиотек свыше 21 библиотеки | | 0-15, из них:  5  10 15 | | | Наличие в структуре указанных подразделений | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | | |
| 7 | | Качественное и эффективное библиотечное обслуживание | | 0-15 | | | Удовлетворенность населения качеством библиотечного обслуживания (отсутствие зарегистрированных обоснованных жалоб пользователей библиотек, положительные отзывы) | | По предоставленным основаниям | | | |
| 8 | | Организация участия сотрудников библиотек в семинарах, конференциях различных уровней | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 9 | | Открытие творческих проектов библиотек, участие в реализации национальных проектов, государственных, региональных программ | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 10 | | Интеграция библиотек в единое региональное, российское, международное информационное пространство (создание собственных и участие в создании сводных электронных ресурсов) | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 11 | | Участие в рабочих группах, организационных комитетах, связанных с социокультурной деятельностью библиотек | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 12 | | Охват населения библиотечным обслуживанием не ниже 60% | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 13 | | Доля специалистов, повысивших профессиональную  квалификацию | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 14 | | Введение работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | | По предоставленным основаниям | | |
| 15 | | Публикация и освещение деятельности библиотек в средствах массовой информации, организация работы сайта/ организация онлайн услуг на сайте | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 16 | | Установка связей с общественностью и привлечение социальных партнеров к осуществлению уставной деятельности | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 17 | | Активное участие в общественных мероприятиях | | 0-5 | | | Информация об участии | | По предоставленным основаниям | | | |
| Максимальное количество баллов: 200 | | | | | | | | | | | | |
| 1. Библиотекарь/библиограф/методист (все уровни квалификации: 2. ведущий библиотекарь/библиограф, библиотекарь/библиограф I категории, библиотекарь/библиограф II категории), библиотекарь/методист сельской библиотеки (все уровни квалификации: ведущий библиотекарь/методист, библиотекарь/методист I категории, библиотекарь/методист II категории) | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | Оценка эффективности работы, баллы | | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Примечание | | | |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | | 0-15 | | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | | |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный уровень | | 0-15 | | | Наличие профессионального образования в сфере культуры:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов.  Наличие стажа работы по должности в отрасли более 5 лет – 5 баллов. | | Суммарно по двум показателям из предоставленных оснований | | | |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | | 5 | | | Наличие документов о прохождении обучения | | По предоставленным основаниям | | | |
| 4 | | Участие в программно-проектной деятельности, научно – исследовательской работе всех уровней | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 5 | | Инициирование новых форм библиотечной деятельности | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 6 | | Оказание платных услуг населению, привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | | 0-50 | | | Выписка из лицевого счета внебюджетного фонда о пополнении средств | | По предоставленным основаниям | | | |
| 7 | | Участие в создании, ведении электронных ресурсов, страниц сайта и продвижении сайта | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 8 | | Инициирование и реализация проектов, направленных на повышение качества услуг и имиджа библиотеки | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
|  | | Внедрение рациональных форм и методов обслуживания пользователей, новых информационных технологий, освоение новых профильных программных продуктов | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 9 | | Участие в публикациях о деятельности библиотеки в средствах массовой информации (не менее 1 раза в месяц); | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 10 | | Участие в масштабных мероприятиях (краевого, межрегионального, всероссийского); | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 11 | | Развитие социального партнерства, разработка программ взаимодействия | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 12 | | Активное участие в общественных мероприятиях | | 0-5 | | | Информация об участии | | По предоставленным основаниям | | | |
| Максимальное количество баллов: 150 | | | | | | | | | | | | |
| 1. Программист | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Критерии целевых показателей эффективности труда работника | | Оценка эффективности работы, баллы | | | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | | Примечание | | | |
| 1 | | Личные профессиональные заслуги работника за отчетный год | | 0-15 | | | Наличие государственных федеральных наград – 15 баллов, Областных – 10 баллов, Местных поощрений, благодарностей – 5 баллов | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | | |
| 2 | | Высокий квалификационный профессиональный уровень | | 0-15 | | | Наличие профессионального образования в сфере культуры:  Высшее – 10 баллов;  Среднее специальное – 5 баллов.  Наличие стажа работы по должности в отрасли не менее 5 лет – 5 баллов | | Суммарно по двум показателям из предоставленных оснований | | | |
| 3 | | Повышение квалификации, профессиональной переподготовки за отчетный год | | 5 | | | Наличие документов о прохождении обучения | | По предоставленным основаниям | | | |
| 4 | | Масштабность по количеству единиц обслуживаемой техники: До 10 единиц от 11 до 20 единиц свыше 20 единиц | | 0-5  0-10  0-15 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям по наивысшему из показателей | | | |
| 5 | | Участие в грантовой, программно-проектной деятельности, конкурсах всех уровней | | 0-10 | | | Наличие дипломов победителей, лауреатов | | По предоставленным основаниям | | | |
| 6 | | Инициирование новых форм обслуживания / модернизация библиотечной деятельности/ | | 0-10 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
|  | | Обеспечение бесперебойной работоспособности аппаратной и программной частей оборудования библиотеки за отчетный период | | 0-5 | | | Отсутствие претензий работников библиотек и замечаний со стороны руководства | | По предоставленным основаниям | | | |
| 7 | | Участие в организации и техническое сопровождение мероприятий библиотек | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 8 | | Участие в проведение курсов повышения компьютерной квалификации для работников библиотек/ стажировки на местах | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 9 | | Участие в проведение курсов компьютерной грамотности для пользователей | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 10 | | Участие в создании современных электронных продуктов библиотеки (не менее 1 в полугодие) | | 0-5 | | | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности | | По предоставленным основаниям | | | |
| 11 | | Активное участие в общественных мероприятиях | | 0-5 | | | Информация об участии | | По предоставленным основаниям | | | |
| Максимальное количество баллов: 100 | | | | | | | | | | | | |

8. О комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий

8.1. Общие положения

8.1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий работникам учреждений культуры Питерского муниципального района (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников учреждений культуры муниципального района, по качественным показателям деятельности.

8.1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами учреждения, а также настоящим Положением.

8.2. Компетенция Комиссии

8.2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждений культуры муниципального района в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

8.2.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от подведомственных учреждений и заинтересованных лиц.

8.2.3. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляются протоколом.

8.3. Состав и формирование Комиссии

8.3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий руководителям и работникам учреждений культуры муниципального района утверждается в составе согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

8.3.2. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

8.3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

8.3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии. Секретарь комиссии не обладает правом решающего голоса.

8.3.5. Комиссия формируется на неопределенный срок. Количественный состав комиссии - не менее 7 человек.

8.4. Организация работы Комиссии

8.4.1. Комиссия работает на общественных началах.

8.4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

8.4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

8.4.4 Каждый член Комиссии имеет один голос.

8.4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

8.4.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

8.4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

8.4.8. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работников учреждений культуры муниципального района за месяц. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

8.4.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании (примерная форма оценочного листа представлена в п.п.8.6. настоящего раздела). Работники учреждений культуры муниципального района вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента подписания протокола в течение 2 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

8.4.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

8.4.11. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

8.4.12. После принятия решения Комиссии и утверждении оценочных листов издается распорядительный документ об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на соответствующий период.

8.5. Права и обязанности членов Комиссии

7.5.1. Члены Комиссии имеют право:

8.5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

8.5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

8.5.2. Член Комиссии обязан лично принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

8.5.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме, в том числе, в случае возникновения конфликта интересов;

- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

8.5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

8.6. Примерная форма оценочного листа:

Утверждено

протоколом заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий руководителям и работникам учреждений культуры Питерского муниципального района Саратовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года №\_\_\_

Председатель комиссии

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО, занимаемая должность работника | | Предельное количество баллов по оценке эффективности работы | Количество баллов по итогам работы за месяц конкретного работника |
| № п/п | Критерии целевых показателей эффективности труда работника (в соответствии с Положением о критериях оценки и показателях эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных учреждений культуры Питерского района Саратовской области) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ВЕРНО: начальник отдела делопроизводства и контроля администрации Питерского муниципального района | А.П. Зацепин |

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района от 11 октября 2022 года №394

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ

комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий руководителям и работникам учреждений культуры Питерского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации Питерского муниципального района по социальной сфере | - председатель комиссии |
| Начальник управления культуры и кино администрации Питерского муниципального района | - заместитель председателя комиссии |
| Главный специалист по социальной работе администрации Питерского муниципального района | - секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Начальник муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры Питерского муниципального района» | - член комиссии |
| Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Питерского района» | - член комиссии |
| Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Питерская межпоселенческая центральная библиотека» | - член комиссии |
| Директор муниципального казенного учреждения «АХО учреждений культуры Питерского муниципального района» | - член комиссии |
| Специалист по кадрам муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Питерского района» (по согласованию) | - член комиссии |
| Юрист муниципального казенного учреждения «АХО учреждений культуры Питерского муниципального района» (по согласованию) | - член комиссии |
| Член Общественного совета Питерского муниципального района (по согласованию) | - член комиссии |
| Председатель первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Питерского района» (по согласованию) | - член комиссии |
| Председатель первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Питерская межпоселенческая центральная библиотека» (по согласованию) | - член комиссии |

|  |  |
| --- | --- |
| ВЕРНО: начальник отдела делопроизводства и контроля администрации Питерского муниципального района | А.П. Зацепин |