



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2020

г. Минусинск

№ 512 - п

Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Минусинского района от 26.09.2019 № 656-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Минусинского района от 29.04.2019 № 276-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района»;

постановление администрации Минусинского района от 30.09.2019 № 674-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 29.04.20019 № 276-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района»;

постановление администрации Минусинского района от 30.01.2020 № 116-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 29.04.20019 № 276-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных

учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Н.В. Ефремову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению в сети «Интернет» в разделе «Правовые основы», подраздел «Муниципальные правовые акты» и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 июня 2020 года.

Глава района

А.А. Клименко

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ
МИНУСИНСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района (далее - Примерное положение) разработано на основании постановления администрации Минусинского района от 26.09.2019 № 656-п «Об утверждении Примерного положения «О системе оплаты труда работников отраслевых органов администрации Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы» и регулирует порядок оплаты труда работников по виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам.

1.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на стимулирующие выплаты работникам в размере не более 50 %.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

настоящего Положения с учетом вида экономической деятельности;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.4. Заработная плата работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

2.5. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

2.6. Работникам в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

3. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам учреждения по межотраслевым должностям специалистов и служащих, не вошедших в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

3.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленные в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению для работников по профессии водитель автомобиля, повышаются при наличии квалификационной категории за классность в следующих размерах:

25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 1 класс;

10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы - за 2 класс.

Повышенный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику устанавливается при наличии заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие классность.

3.4. Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты работникам по профессии водитель автомобиля устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его повышения, предусмотренного пунктом 3.3. настоящей статьи.

4. ВИДЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

выплаты за работу в сельской местности.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в трудовых договорах работников.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, и составляют 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Размер указанной надбавки увеличивается на 10 процентов при наличии стажа работы в Красноярском крае один год и на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам до 30 лет) размер надбавки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, увеличивается на 30 процентов с первого дня работы, если они прожили на территории Красноярского края не менее 5 лет.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), назначаются в следующих случаях, размере и порядке:

а) выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей); размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) выплата (доплата) за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) выплата (доплата) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

г) выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра; размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки

заработной платы работника учреждения, расчет части оклада (должностного оклада) за час работы работника учреждения, часовой ставки заработной платы работника учреждения определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата (доплата) осуществляется в следующих размерах:

одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Увеличение размера выплаты (доплаты) осуществляется в соответствии с трудовым договором с работником;

д) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы – двойной размер

ж) выплаты за ненормированный рабочий день водителю автомобиля устанавливаются в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.5. Выплаты за работу в сельской местности устанавливаются специалистам в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Основанием предоставления персональных выплат за работу в сельской местности является документ об образовании, предъявляемый при приеме на работу.

4.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.7. Конкретные размеры выплат компенсационного характера для каждого работника устанавливаются в трудовых договорах.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения.

5.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

5.4. Руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 4

настоящего Примерного положения, а также осуществляется выплата единовременной материальной помощи в размерах и на условиях, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.

5.5. Руководителю учреждения и его заместителю в пределах средств на оплату труда, (в том числе в пределах средств направленных учреждением от поступающих от приносящей доход деятельности), могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

5.5.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

за качество выполняемых работ устанавливается в размерах, указанных в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

При назначении указанных выплат учитываются критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений, указанные в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

5.6. Руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются следующие виды персональных выплат к окладу (должностному окладу):

за опыт работы;

за сложность, напряженность и особый режим работы;

5.6.1. Персональная выплата за опыт работы устанавливается при наличии почетного звания, связанного или необходимого для выполнения обязанностей (функций) по замещаемой должности, в следующих размерах от должностного оклада при наличии:

почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - 35%;

почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - 25%;

за награждение ведомственным нагрудным знаком - 10%.

5.6.2. Персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается в размере до 30%.

5.7. Выплаты по итогам работы (за год) устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение руководителем, заместителем руководителя своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности.

5.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения.

5.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются ежемесячно по результатам оценки результативности и качества деятельности муниципальных бюджетных учреждений в предыдущем месяце и выплачиваются ежемесячно.

5.10. Количество должностных окладов, учитываемых при определении объема

средств на выплаты стимулирующего характера директору учреждения, устанавливается в приложении № 4.

5.11. Утвердить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) в размере, не превышающем – 2,4 включительно.

6. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ), РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.2. Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных правовых актах учреждения, устанавливающих системы оплаты труда.

6.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением в установленном порядке на стимулирующие выплаты работникам, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы;

персональные выплаты: за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

6.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности учреждения.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся ежемесячно и выплачиваются при выполнении показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнении показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6.4. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению на основании ежемесячной итоговой оценочной ведомости подсчета баллов для осуществления выплат стимулирующего характера работникам, оформляемой по форме согласно Приложению № 6.

Не предоставление работодателю обязательного ежемесячного представления для назначения стимулирующих выплат работникам, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, с отчетной документацией является основанием для не начисления соответствующих выплат.

6.5. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

6.5.1. За опыт работы при наличии почетного звания, связанного или необходимого для выполнения обязанностей (функций) по замещаемой должности, в размерах установленных в приложении № 7 к настоящему Положению.

6.5.2. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 160%.

6.5.3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам молодым специалистам, впервые окончившим одно из образовательных учреждений высшего образования или профессиональных образовательных учреждений и заключившим в течение трех лет после окончания образовательного учреждения трудовые договоры с учреждениями, либо продолжающим работу в учреждении, в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения.

6.5.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени. В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной

норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

6.5.5. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 19408 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

6.6. Выплаты по итогам работы.

6.6.1. Выплаты по итогам работы (за год) в виде премирования осуществляются по решению руководителя при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с

Приложением № 8 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим приказом.

Информация о сложившейся экономии фонда оплаты труда в целях направления работникам на выплаты по итогам работы доводится до сведения администрации района.

6.6.2. Размер выплаты по итогам работы (за год) осуществляется в соответствии с пунктом 6.6. настоящего положения.

6.6.3. Выплаты по итогам работы (за год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

6.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

$$C_i = C_{1\text{балла}} * B_i * k_i,$$

где:

C_i – общий абсолютный размер «балльных» выплат, осуществляемых i -му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$C_{1\text{балла}}$ – стоимость 1 балла для определения размера «балльных» выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

k_i – коэффициент, учитывающий осуществление «балльных» выплат i -му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i -м работником учреждения времени.

$C_{1\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом руководителя учреждения.

Пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется в случае внесения изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1\text{балла}}$ – период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания финансового года.

Расчет и пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется по формуле:

$$C_{1балла} = (Q_{стим} - Q_{стим}^{рук, замрук}) / \sum_{i=1}^n B_i^{max},$$

где:

$Q_{стим}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{рук, замрук}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителю в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника учреждения за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения и его заместителя.

$Q_{стим}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим} = Q_{зн} - Q_{штат} - Q_{перс} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{зн}$ – сумма средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{штат}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{перс}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в

иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты).

Расчёт персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам учреждений за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{16алла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{16алла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{16алла}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{16алла}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

$Q_{отп}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

$Q_{отп}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{отп} = \frac{Q_{зн}}{N_{год} * r} * N_{отп},$$

где:

$N_{отп}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{год}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт $Q_{стим}$ осуществляется в целях пересчета $C_{16алла}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{стим}^{рук, замрук}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим}^{рук, замрук} = Q_{стим}^{max\ рук} + \sum_{i=1}^s Qi^{max\ замрук},$$

где:

$Q_{стим}^{max\ рук}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными правовыми актами (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{i \max \text{ замрук}}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i-му заместителю руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом 5 настоящего положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты руководителю учреждения и его заместителя:

при расчете $C_{1балла}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

6.8. Размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C_i^{год} = C_{1балла}^{год} * B_i^{год} * k_j,$$

где:

$C_i^{год}$ – размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой i-му работнику учреждения;

$C_{1балла}^{год}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы (за год);

$B_i^{год}$ – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы (за год);

k_j – коэффициент, учитывающий осуществление выплат по итогам работы (за год) j-му работнику учреждения, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j-м работником учреждения времени.

$C_{1балла}^{год}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{1балла}^{год} = \frac{\mathcal{E}}{\sum_{i=1}^m B_i^{год} * k_j},$$

где:

\mathcal{E} – экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

m – фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

6.8.1. Выплаты по итогам работы (за год) производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

6.8.2. Выплаты по итогам работы (за год) работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

6.8.3. Выплаты по итогам работы (за год) работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

6.9. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты

труда молодым специалистам, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат, выплачиваются работникам не в полном объеме, не выплачиваются, в следующих случаях:

при наличии приказа на замечание, работнику оплачиваются 50% от объема начисленных баллов в соответствующем периоде;

при наличии приказа на выговор, работнику стимулирующие выплаты в соответствующем периоде не осуществляются.

В случае наличия у работника досрочно не снятого дисциплинарного взыскания или не погашенного стимулирующие выплаты по итогам работы за год не осуществляются.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежемесячно с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, образованной учреждением (далее - комиссия).

6.12. Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя учреждения, представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

6.13. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.14. Решение комиссии оформляется протоколом. С учетом мнения комиссии работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения за отчетный период.

6.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.16. Содержание действующих критериев для установления выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения в локальном положении о стимулировании работников учреждения.

7. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

7.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается, по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 7.2 настоящего положения.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июня 2020 года.

8.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и
молодежной политики администрации
Минусинского района

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	7212,00
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	9721,00
ПКГ должностей руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	12692,00

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

2.1. ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня:

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	5022,00

3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждений, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3.1. ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
2 квалификационный уровень	4157,00

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников учреждений культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
художественный руководитель	12692,00
специалист по внедрению информационных систем	9721,00
заведующий филиалом	14152,00
ведущий методист	12692,00

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова

Приложение № 2
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и молодежной
политики администрации Минусинского
района

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ
УСТАНОВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ
ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ(*)

Должность	Наименование критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Содержание критерия оценки результативности и качества деятельности учреждений	Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, %
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
руководитель учреждения	сложность организации и управления учреждением	реализация проектов учреждения, направленных на улучшение качества предоставляемых услуг	до 5
		выполнение показателей результативности деятельности учреждения: 100% и более	до 5
		Привлечение дополнительных денежных средств для развития учреждения	до 5
Выплаты за качество выполняемой работы			
руководитель учреждения	ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	до 5
	выстраивание эффективного взаимодействия с экономическими партнерами, муниципальными	наличие соглашений, договоров о совместной деятельности	до 5

	учреждениями и ведомствами для достижения целей учреждения		
	результативность учреждения	своевременное освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (в течение 3-х дней)	до 5
		результативное участие коллективов контингента учреждения в конкурсах различного уровня, получение грантов	до 5
	Работа руководителя с кадрами	Наличие работников учреждения, прошедших повышение квалификации, профессиональную подготовку и (или) курсы, необходимые для деятельности учреждения в отчетном периоде	до 3
	Профессиональная деятельность руководителя	Получение наград и поощрений руководителем	до 5
		Организация и проведение экспертных советов, семинаров, круглых столов, методических мероприятий	до 5
		Повышение квалификации руководителя в отчетном периоде	до 5

(*) При наличии нескольких оснований для предоставления данных выплат размер указанных выплат суммируется по каждому основанию.

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова

Приложение № 3
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и молодежной
политики администрации Минусинского
района

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ (ЗА ГОД) РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ТУРИЗМА И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА И ИХ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

№ п/п	Наименование должности	Условия выплат по итогам работы	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Директор, заместитель директора	качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (отсутствие обоснованных замечаний, жалоб)	30%
		участие в реализации региональных и муниципальных программ (зафиксированный факт участия)	20%
		отсутствие нарушений в финансово-хозяйственной деятельности учреждения	20%
		увеличение доходов учреждения от приносящей доход деятельности по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	10%
		разработка и внедрение инновационных методов работы с населением (наличие документально зафиксированного факта)	5%
		превышение плановых и нормативных показателей работы, установленных муниципальным заданием	5%
		привлечение средств в отчетном периоде (субсидии, гранты)	10%

Приложение № 4
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и молодежной
политики администрации Минусинского
района

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЯМ
УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА
ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ТУРИЗМА И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА, В
ГОД

№ п/п	Учреждения	Количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год
1.	Учреждения культуры клубного типа	32
2.	Библиотеки	25
3.	Музеи	3

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова

Приложение № 5
к Примерному положению о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ; ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

1.1. Критерии оценки работников культурно-досуговых учреждений:

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Максимальное кол-во баллов по критериям, показателям
1	2	3	4
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методист (ведущий методист, методист по киноустановкам)	Разработка авторского сценария для проведения мероприятия в учреждении клубного типа	ежемесячно; Оценивается сценарий, разработанный и воплощенный в УККТ (ссылка на фото);	3
	Обеспечение единого порядка и ведения планово-отчетной документации по деятельности учреждения	ежемесячно; (без замечаний руководителя)	1

	Подготовка материалов и оформление документов к награждению специалистов учреждений почетной грамотой ведомственными наградами регионального и федерального уровня	ежемесячно; 1 работник	1
	Создание методических пособий, буклетов (по разным жанрам творчества)	ежемесячно; 1 пособие (обязательно наличие фотоматериала, описание методики, аудиоматериала, предоставляется в печатном виде или ссылкой)	3
	Проведение семинаров, круглых столов	ежемесячно; Оценивается качество, содержательная сторона семинара, приветствуется наличие фотографий, заметок по итогам проведения семинаров. Учитывается тема, место проведения семинара, число участников, мониторинг отзывов участников семинара (анкетирование).	до 5
Методист (ведущий методист, методист по киноустановкам), заведующая, художественный руководитель, культурный организатор, режиссер-постановщик массовых мероприятий, зав. отделом досуга, руководитель	Организация и режиссерско-постановочная работа театрализованной массовой культурно-досуговой программы	ежемесячно; Оценивается организация и постановка театрализованной массовой КДП (степень участия, – сценарист-режиссер, главный организатор) Межпоселенческий уровень Районный уровень Краевой уровень	3 5 7
	Участие в выездных концертах, программах в поселениях района	ежемесячно; Оценивается участие в КДП на уровне поселений района, ссылка на фотоотчет в соц. сетях 1 выезд	2

художественной студии, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной студии, хормейстер, хореограф, аккомпаниатор- концертмейстер, руководитель кружка художественный руководитель коллектива	Разработка и подготовка, редактирование пакета документов для самостоятельного коллектива на подтверждение звания «Народный», «Образцовый»	ежемесячно; Оценивается подготовленный пакет документов на подтверждение почетного звания коллектива: Разработка пакета Редактирование 1 пакета документов	10 5
	Гастрольная деятельность (за пределы района)	ежемесячно; ссылка на соц.сети; Сольная концертная программа (не менее 60мин) 1 выезд. Сборная программа (не менее 5 номеров от участника) 1 выезд.	10 5
	Изготовление качественной брендовой сувенирной продукцией, направленной на продвижение имиджа района	ежемесячно; Фотоотчет (процесс изготовления, реализация, указать объем): технически сложный сувенир за 1 ед., сувенир в больших объемах (не менее 50)	до 5
	Организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	В оценочном листе прописывается название мероприятия в рамках по межведомственному взаимодействию учреждения, форма участия (подготовка новых номеров для выступления в учреждении – партнере, особо значимых мероприятий).	до 5
Заведующая, художественный руководитель, культурный организатор, зав. отделом досуга, руководитель художественной студии,	Подготовка и оформление тематических выставок	ежемесячно; Оценивается эстетический вид, количество работ, трудоемкость подготовки выставки (прикрепляется фото отчет). Внутриклубная	2

руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной студии, руководитель кружка, художественный руководитель коллектива, методист (ведущий методист, методист по киноустановкам)	Подготовка и проведение мастер-классов	Выездной мастер-класс за пределы учреждения в зависимости от сложности (прикрепляется фото отчет).	2-4
Режиссер по видео и звуку	Озвучивание , видеосопровождение внеплановых мероприятий	ежемесячно; 1 мероприятие - районное - краевое	4 5
	Регулярное озвучивание репетиций	ежемесячно; Оценивается по предоставлению графика репетиций творческих коллективов.	2
	Бережное отношение к вверенному имуществу	ежемесячно; Своевременный ремонт аппаратуры.	1
Кинемеханик	Озвучивание, видеосопровождение мероприятий	ежемесячно; 1 мероприятие - поселенческое - районное - краевое	2 4 5
	Регулярное озвучивание репетиций	ежемесячно; Оценивается по предоставлению графика репетиций творческих коллективов (оценивается по количеству коллективов и репетиций).	2-10

Водитель	Дополнительный объем работы	ежемесячно; 1.Монтаж и демонтаж сценического и специального оборудования. 2.Выполнение поручений руководителя. 3.Погрузка-разгрузка оборудования.	1- 10
	Состояние транспортного средства	Ежемесячно; Оценивается по факту ремонтных работ по обеспечению безопасной эксплуатации.	1- 10
	Отсутствие замечаний о работе работника от вышестоящей организации, директора учреждения и жалоб от специалистов КДУ	ежемесячно; (без замечаний)	2
	Своевременное и полное предоставление документов, плановой отчетности и т.п.	ежемесячно; Оценивается своевременное и полное предоставление документов для ведения бухгалтерского учета, другой необходимой документации.	5
	Обеспечение сохранности и конфиденциальности служебной документации, информации	ежемесячно; Оценивается по факту отсутствия обоснованных замечаний со стороны администрации.	5
Заведующие СК	Организация участия приглашенных творческих коллективов, мастеров в мероприятиях сельского клуба	ежемесячно; Оценивается количество мероприятий с участием приглашенных коллективов. (ссылка на статью)	1-10
За качество выполняемых работ			
Ведущий методист	Участие в издательской деятельности учреждения	ежемесячно; 1 сборник (сборник о коллективе, учреждении, жанре)	10
	Редактирование статей в Интернет-ресурсах учреждения.	ежемесячно; Соц.сети «ВК» не менее 8 статей	1

<p>Методист (ведущий методист, методист по киноустановкам), Заведующая КДУ, художественный руководитель, зав. отделом досуга, культурорганизатор, режиссер-постановщик массовых мероприятий, хормейстер, хореограф, аккомпаниатор-концертмейстер, режиссер по звуку и видео, руководитель художественной студии, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной студии, художественный руководитель коллектива, руководитель кружка, киномеханик, водитель</p>	<p>Участие в акциях, требующих длительной организационной подготовки и проведения</p>	<p>ежемесячно; Фото отчет, ссылка в соц.сетях. Оцениваются только организаторы акции: 1 акция</p>	<p>1</p>
	<p>Наличие благодарностей, положительных отзывов в СМИ (газетах и телевиденье)</p>	<p>ежемесячно; Оценивается при наличии приложенной к оценочному листу копии статьи, либо ссылка на официальный сайт газеты. 1 заметка 1 статья 1 репортаж (на ТВ канале)</p>	<p>1 2 3</p>
	<p>Наличие наград по профилю (благодарности, благодарственные письма, почетные грамоты и т.д.)</p>	<p>ежемесячно; 1.Муниципальный уровень <u>Ведомственные награды:</u> Благодарственное письмо от организаций-партнёров Благодарственное письмо от директора МБУК «МЦКС «Факел» Почётная грамота (директора МБУК «МЦКС «Факел») Благодарственное письмо (руководителя Отдела, главы сельсовета) Почётная грамота (руководителя Отдела, главы сельсовета) <u>Органов исполнительной власти:</u> Благодарность, благодарственное письмо главы района Почётная грамота главы района 2. Регионального уровня <u>Ведомственные награды (отраслевые):</u> Благодарственное письмо, благодарность ГЦНТ</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7 8</p>

	Благодарственное письмо, благодарность министерства культуры Красноярского края	10
	Почетная грамота Министерства культуры Красноярского края	20
	Почетное звание «Заслуженный», «Отличник культуры»	30
	Благодарственное письмо Крайкома профсоюза	5
	Почетная грамота Крайкома профсоюза	10
	Благодарственное письмо Федерации профсоюзов Красноярского края	12
	Почетная грамота Федерации профсоюзов Красноярского края	15
	<u>Награды исполнительного органа государственной власти:</u>	
	Благодарственное письмо депутата Законодательного собрания	8
	Почетная грамота Правительства Красноярского края	30
	Благодарность Губернатора Красноярского края,	20
	Почетная грамота Губернатора Красноярского края	30
	Благодарность, благодарственное письмо Законодательного Собрания Красноярского края	15
	Почетная грамота Законодательного Собрания Красноярского края	20
	3. Федерального уровня	
	<u>Ведомственные награды (отраслевые):</u>	40
	Медаль, почетное звание, почетная грамота Министерства культуры Российской Федерации, Благодарность Министерства культуры Российской Федерации)	
	Благодарственное письмо Профсоюза работников культуры РФ	20
	Почетная грамота Профсоюза работников	22

		культуры РФ Благодарственное письмо Федерации независимых профсоюзов России Почетная грамота Федерации независимых профсоюзов России.	23 25
	Написание и размещение информации в СМИ и интернет-ресурсах	ежемесячно; Оцениваются материалы, размещенные на сайте учреждения или других источниках информации. Обязательно указывать автора статьи. Соцгруппа «ВК», «Одноклассники» (не менее 5 предложений в заметке): Не менее 5 заметок (фиксируются ссылки) Информация на сайт МБУК МЦКС «Факел»: Статья Интернет-конкурс (организация и проведение) Размещение авторской статьи в официальных газетах	1 1 1 1-3
	Участие в грантрайтинге (написание проектов для получения денежных субсидий).	ежемесячно; Оценивается участие в проектной деятельности, написание проектов, грантов, заявок на получение субсидий различного уровня (краевой, федеральный) в зависимости от сложности подачи заявки. 1 проект	1-10
	Разработка и реализация собственного творческого мероприятия, носящего эксклюзивный и долгосрочный характер с ярко выраженным эффектом.	ежемесячно; Оценивается при наличии с фотоотчетом в СМИ и соц.сетях (ссылка)	5 - 10

<p>Методист (ведущий методист, методист по киноустановкам), заведующий, художественный руководитель, зав. отделом досуга, культорганизатор, режиссер-постановщик массовых мероприятий, хормейстер, хореограф, аккомпаниатор-концертмейстер, режиссер по видео, художественный руководитель коллектива, руководитель кружка.</p>	<p>Озвучивание и световое оформление концертных программ.</p>	<p>ежемесячно; Оценивается сложность звукотехнического светового сопровождения масштабных мероприятий (настройка микрофонов, музыкальных инструментов и т.п.) 1 концертная программа</p>	<p>2</p>
<p>Заведующий, художественный руководитель, зав. отделом досуга, культорганизатор, хормейстер, хореограф, аккомпаниатор-концертмейстер, художественный руководитель коллектива, руководитель кружка</p>	<p>Видеосопровождение масштабных мероприятий</p>	<p>ежемесячно; Оценивается сложность видеосопровождения мероприятий (указать мероприятия, формы, продолжительности.) 1 масштабное мероприятие</p>	<p>1</p>
<p>За интенсивность и высокие результаты работы</p>			
<p>Ведущий методист</p>	<p>Выезды с целью оказания практической помощи, стажировка новых сотрудников</p>	<p>1 выезд Оценивается</p>	<p>2</p>

	Подготовка и сдача сводного отчета учреждения	Летний период Годовой период	5 15
Заведующий КДУ, художественный руководитель, культурорганизатор.	Своевременно сданный отчет за летний период и за год	Оценивается по итогам отчета – летний за год	3 10
Методист (ведущий методист, методист по киноустановкам), заведующий КДУ, художественный руководитель, культурорганизатор, зав. отделом досуга, режиссер-постановщик массовых мероприятий, хормейстер, хореограф, аккомпаниатор-концертмейстер, режиссер по звуку и видео, руководитель художественной студии, руководитель студии прикладного творчества, руководитель фольклорной студии, художественный руководитель коллектива, руководитель кружка, киномеханик.	Участие, результативность участия в конкурсах: Краевых Региональный Зональный, Районных	ежемесячно; Оценивается индивидуальное участие, работа руководителя клубного формирования (коллектива) Результативность участия БЕЗ наград: Выездной (за пределы края) 10 Выездной (за пределы района) 5 Местный (в рамках района) 2 Призовое очное участие различного уровня: Районный – 6 Межрайонный - 8 Зональный, краевой, региональный на местах – 10 Краевой(выездной), региональный (выездной) – 15 Российский и международный – 20 Призовое участие в Интернет-конкурсе 4 Основание: копия грамоты, диплома.	
	Участие в культурно-досуговых программах различного уровня	ежемесячно; Оценивается уровень мероприятия (не местного значения) и степень занятости, в котором было принято участие: (звукооператор, видеооператор, ведущий, артист, оформитель, куратор). Основание: ссылка на статью, фотоотчет, копия диплома, благодарственного письма	1-10

	Участие в фестивалях:	Выездной (за пределы района) Местный (в рамках района) Основание: копии дипломов или благодарственного письма	3 2
	Повышение квалификации	ежемесячно; Оценивается участие в курсах повышения квалификации, выездных семинарах, мастер-классах различного уровня (местный, зональный, краевой). Основание: оригинал (или копию) сертификата или удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации, семинаров и т.п.	
		Местный – сертификат Зональный – сертификат - удостоверение Краевой – сертификат, справка - удостоверение Федеральный – сертификат - удостоверение Диплом об образовании (заочное, дистанционное) Дистанционное обучение: Сертификат, удостоверение	2 3 5 7 10 12 15 15 1 3
Общественная нагрузка, инициатива, выполнение поручений руководителя	ежемесячно; Оценивается общественная деятельность в рамках деятельности ОКСТиМП АМР	1-5	

	Дополнительное ведение клубного формирования.	ежемесячно; 1 формирование Указывается основное и дополнительное формирование. Занятия стабильно проводится в коллективе не менее 2-х раз в неделю и не менее 6 человек в кружках и коллективах художественной самодеятельности. (Копии журналов)	2
	Дополнительное ведение клубного формирования в учреждении культуры (вне основного места работы)	ежемесячно; 1 формирование Указывается учреждение культуры и клубное формирование вне основного места работы. Занятия стабильно проводится в коллективе не менее 2-х раз в неделю и не менее 6 человек в коллективах художественной самодеятельности. (Копии журналов)	до 30
	Результативность реализации проекта, гранта, субсидии	ежемесячно; Оценивается результативность участия в проектной деятельности, (местный, краевой, федеральный). Основание: отчет о реализации на сайте или официальной группе «ВК» Местный зональный краевой федеральный	5 7 15 20
	Дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции:	ежемесячно; Конкретно прописать результат: 1. Пошив костюма (оценка по фотоотчету: раскрой, пошив, результат) 2. Запись 1 фонограммы музыкального	1-4

	<p>произведения (обязательное предоставление фонограммы в методический кабинет):</p> <p>- (минус).</p> <p>Запись 1 фонограммы музыкального произведения (плюс) для солистов, коллективов для участия в районном, краевом мероприятии или для коллективов из других учреждений (обязательное предоставление фонограммы в методический кабинет).</p> <p>3. Написание музыкального или литературного произведения для творческой деятельности учреждения (мелодия, песня, пьеса, проза, стихотворение, роман)</p> <p>1 произведение (ссылка на просмотр произведения)</p> <p>4. Монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка)</p> <p>5. Изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету)</p> <p>6. Ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, смесителей, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»)</p> <p>7. Монтаж и демонтаж сценического и специального оборудования.</p> <p>8. Ремонт аппаратуры и оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники)</p> <p>9. Самостоятельная организация и осуществление выезда участников творческих коллективов для</p>	<p>8</p> <p>6</p> <p>1-8</p> <p>1-6</p> <p>1-5</p> <p>1-20</p> <p>1-5</p> <p>1- 10</p> <p>1-10</p>
--	--	--

		участия в конкурсах и фестивалях различного уровня (фотоотчет участия в мероприятии).	
Заведующий	Участие учреждения и клубных формирований в конкурсах, программах, проектах, в том числе профессиональных (различного уровня), получение грантов.	Оценивается победа и участие учреждения, клубных формирований в конкурсах, проектах, уровень конкурса. Районный зональный краевой, региональный федеральный	1 2 3 4
	Выполнение плана по платным показателям за месяц	Оценивается количество мероприятий и посетителей) план/факт. Справка от методиста	1
	Повышение имиджа учреждения	Организация предоставления доступа к сети Интернет, позиционирование учреждения	1-7

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕК ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ; ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Индикатор	Максимальное кол-во баллов
За качество выполняемых работ			
Заведующая филиалом, библиотекарь	инициация и проведение районных конкурсов, акций и т.д. (в зависимости от степени)	участие	2
		организация и проведение	3
	разработка социально-значимых программ и проектов (в зависимости от уровня)	разработка проекта, программы	5-8
		реализация проекта	5-20
	увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог	от 30 до 50 записей	5
		свыше 50 записей	7

	организация конференций, совещаний, семинаров	участие с выступлением	2
		подготовка и проведение	4
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	1
		2 выезда	2
		3 выезда и больше	3
обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (аналитическая запись)	1 человек в месяц	1	
оформление сводной заявки на периодические издания (по итогам II, IV кварталов)	качественно и в срок	5	
Ведущий методист	инициация и проведение районных конкурсов, акций и т.д. (в зависимости от степени)	участие	2
		организация и проведение	3
	разработка социально-значимых программ и проектов (в зависимости от уровня)	разработка проекта, программы	5-8
		реализация проекта	5-20
	увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог	от 30 до 50 записей	5
		свыше 50 записей	7
	организация конференций, совещаний, семинаров	участие с выступлением	2
		подготовка и проведение	4
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	1
		2 выезда	2
		3 выезда и больше	3
	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (аналитическая запись)	1 человек в месяц	1
подготовка аналитических материалов	1 справка	1	
	более 5 справок	3	
Специалист по информационным технологиям	качественное техническое сопровождение сайта учреждения, его своевременное обновление	еженедельное размещение информационного материала о деятельности учреждения	5
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	1
		2 выезда	2
	3 выезда и больше	3	

Водитель	оценивается по факту отсутствия ДТП, несчастных случаев, обеспечения сохранности жизни и пассажиров, исправность автомобиля во время вождения	отсутствия ДТП, несчастных случаев	5-20
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Заведующая филиалом, библиотекарь	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки, книги в дар и др. (по итогам года)	при обновляемости фонда до 100 книг	3
		при обновляемости фонда более 100 книг	5
	переоценка книжного фонда при списании	от 50 до 100 книг	3
		свыше 100 книг	5
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	2
		краевые, федеральные, международные	3
	оказание населению дополнительных платных услуг	от 200 руб. до 300 руб.	1
		от 350 руб. до 600 руб.	2
		свыше 600 руб.	3
	публикации в СМИ, на сайтах, выступления на радио, телевидении	1 информация	1
	обновление информации на интернет - ресурсах	3 информации	1
		более 3-х информаций	2
организация и ведение клубных объединений для читателей	не менее 2 заседаний в месяц	2	
Ведущий методист	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки, книги в дар и др. (по итогам года)	при обновляемости фонда до 100 книг	3
		при обновляемости фонда более 100 книг	5
	переоценка книжного фонда при списании	от 50 до 100 книг	3
		свыше 100 книг	5
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	2
		краевые, федеральные, международные	3
	публикации в СМИ, на сайтах, выступления на радио, телевидении	1 информация	1

	обновление информации на интернет - ресурсах	3 информации	1
		более 3-х информации	2
Специалист по информационным технологиям	обеспечение стабильности работы программного обеспечения, локальной сети и системы Wi-Fi	отсутствие замечаний к работнику со стороны администрации учреждения	1-5
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	2
		краевые, федеральные, международные	3
Водитель	отсутствие перерасхода горюче-смазочных и эксплуатационных материалов, запасных частей	отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации	1-5
За интенсивность и высокие результаты работы			
Заведующая филиалом, библиотекарь	организация и участие в ремонтных работах учреждения, благоустройстве территории	факт и количество проведенных работ	1-30
	подготовка материалов для участия в районных, краевых, зональных конкурсах пользователей библиотек	наличие оформленной заявки	1
		наличие оформленной заявки	6
	своевременно сданный отчет за летний период и за год	летний период	1
		годовой период	1
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары	участие (без подтверждения)	1
		участие с выступлением	5
		зональный, местный – сертификат - удостоверение	1
			2
		краевой – сертификат - удостоверение	2
			3
	федеральный – сертификат - удостоверение	3	
4			
Дистанционное обучение: сертификат		4	

		удостоверение диплом	5 10
	выполнение внеплановой работы	проверки книжного фонда библиотек вне графика; выполнение внеплановой работы по поручению руководителя	3
	организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	В оценочном листе прописывается название мероприятия в рамках по межведомственному взаимодействию учреждения, форма участия (за каждое мероприятие с различными организациями по 1 баллу, но не более 3-х за месяц)	1-3
	повышение имиджа библиотеки	предоставление доступа к сети Интернет, позиционирование библиотеки	1-4
	дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции:	<p>конкретно прописать результат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка); 2. изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету); 3. ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»); 4. ремонт оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники) 	1-30
Ведущий методист	подготовка материалов для участия в районных, краевых, зональных конкурсах пользователей библиотек	наличие оформленной заявки	1

	подготовка документов и материалов для участия в профессиональных конкурсах	наличие оформленной заявки	6
	подготовка и сдача сводного отчета учреждения	летний период	1
		годовой период	1
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары	участие (без подтверждения)	1
		участие с выступлением	5
		зональный, местный – сертификат - удостоверение	1
			2
		краевой – сертификат - удостоверение	2
			3
		федеральный – сертификат - удостоверение	3
			4
	Дистанционное обучение: сертификат удостоверение диплом	4	
		5	
		10	
	выполнение внеплановой работы	проверки книжного фонда библиотек вне графика	3
	организация работы по социальному партнерству и межведомственному взаимодействию	В оценочном листе прописывается название мероприятия в рамках по межведомственному взаимодействию учреждения, форма участия (за каждое мероприятие с различными организациями по 1 баллу, но не более 3-х за месяц)	1-3
	повышение имиджа библиотеки	предоставление доступа к сети Интернет, позиционирование библиотеки	1-4

	дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции:	<p>конкретно прописать результат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. монтаж сюжетных и рекламных видеороликов (тема, название, ссылка); 2. изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету); 3. ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»); 4. ремонт оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники) 	1-30
Специалист по информационным технологиям	обучение библиотекарей компьютерным технологиям	более 2 человек	2
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары	участие	2
		участие с выступлением	5
		зональный, местный – сертификат - удостоверение	1
			2
		краевой – сертификат - удостоверение	2
			3
	федеральный – сертификат - удостоверение	3	
4			
Дистанционное обучение: сертификат удостоверение диплом	4		
	5		
	10		
	дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции:	<p>конкретно прописать результат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. монтаж сюжетных и рекламных видеороликов 	1-30

		<p>(тема, название, ссылка);</p> <p>2. изготовление технически сложных декораций, реквизита, театральной атрибутики (оценка по фотоотчету);</p> <p>3. ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение), самостоятельное решение хозяйственных вопросов (замена замков, розеток, световых приборов и т.п.) (оценивается по описанию или фотоотчету «до и после»);</p> <p>4. ремонт оргтехники (оценивается сложность, количество отремонтированной техники)</p>	
Водитель	своевременное и полное предоставление документов, плановой отчетности и т.п.	качественно и в срок	1-5
	Дополнительный объем работы	<p>ежемесячно;</p> <p>1.Монтаж и демонтаж специального оборудования.</p> <p>2.Выполнение поручений руководителя.</p> <p>3.Погрузка-разгрузка оборудования.</p>	1- 10
	Состояние транспортного средства	<p>Ежемесячно;</p> <p>Оценивается по факту ремонтных работ по обеспечению безопасной эксплуатации.</p>	1- 10

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ МУЗЕЙНОГО ТИПА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ; ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ

Должность	Наименование критерия оценки качества выполняемых работ	Условия	Оценка в баллах
Методист	За качество выполняемых работ (оценивается ежемесячно)		
	стабильное выполнение функциональных обязанностей	своевременное, полное и достоверное представление отчетности: - за месяц - за год	2 10
		отсутствие замечаний специалисту со стороны администрации учреждения	2
	качественное выполнение функций по организации научно-просветительной работы музея	разработка сценариев мероприятий, образовательных программ, акций, положений, и других документов для развития деятельности учреждения (1 документ)	2
		Подготовка и размещение информации о проектах и мероприятиях учреждения в Интернете, на телевидении, радио и в печатных средствах массовой информации до 3 информац. материалов свыше 3 информац. материалов	10 15
		разработка экскурсионных проектов (по результатам утверждения) (1 проект)	5
Главный хранитель фондов	качество планирования и выполнения основной деятельности (по итогам предыдущего периода)	своевременное и качественное выполнение заданий с достижением установленных показателей результатов деятельности учреждения (пополнение фондов, доля экспонирования, учёт в Госкаталоге)	5
	Обеспечение надлежащей защиты	Отсутствие порчи и хищения экспонатов,	10

	экспонатов на вверенной ему экспозиционной площади (по итогам предыдущего квартала)	обеспечение упаковочной тарой		
	стабильное выполнение функциональных обязанностей (по итогам предыдущего квартала)	Отсутствие в организации приёма, маркировки, выдачи, учёта и хранения, научной инвентаризации, изучении музейных предметов, принятых в фонды музея музейных предметов	3	
Методист, главный хранитель фондов	За интенсивность и высокие результаты работы работников учреждения (оценивается ежемесячно)			
	Написание проектов, грантов, заявок на получение субсидий различного уровня (краевой, федеральный). (1 проект)		10	
	Участие, результативность участия в конкурсах, научно-методических конференциях, чтениях: выездное (за пределы района) местное (в рамках района)		5 2	
	Участие во внеплановых акциях и культурно-досуговых программах различного уровня с учреждениями-партнёрами: районное зональное краевое		1 2 3	
	Дополнительный объем работы не входящий в должностные инструкции: -проведение экскурсий в музее и вне музея; -чтение лекций; - изготовление образцов сувенирной продукции; - ремонтные и хозяйственные работы (ремонт здания, благоустройство и озеленение); - монтаж и демонтаж экспозиции, выставки – в музее или вне музея - монтаж видеоролика , слайд-шоу, презентации; - проведение, участие в культурно-массовых мероприятиях в музее;		2 2 2 5 3 5 2	
	Непосредственное участие в реализации проектов, грантов.		10	
	Профессиональное обучение (при наличии документа).		5	
	Методист, главный	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении		

хранитель фондов	поставленных задач (оценивается ежемесячно)	
	инициация и реализация предложений, проектов, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	10
	привлечение экономических и социальных партнеров для реализации основных направлений деятельности учреждения	10
	разработка и применение новых технологий при решении социокультурных задач, стоящих перед учреждением	10
	общественная нагрузка, инициатива, выполнение поручений руководителя (при отсутствии замечаний)	3
	превышение фактических показателей результативности деятельности учреждения по сравнению с запланированными (количество предметов в фондах, мероприятий, лекций, посетителей выставок и мероприятий, образовательных программ)	5

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова

Приложение № 6
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и молодежной
политики администрации Минусинского
района

Руководителю

(наименование учреждения культуры)

(ФИО руководителя учреждения культуры)
Председателя комиссии по
назначению и распределению
стимулирующей части фонда оплаты
труда работников

(наименование учреждения культуры)

(ФИО председателя комиссии)

Примерная форма итоговой оценочной ведомости подсчета баллов
для осуществления выплат стимулирующего характера работникам

(наименование учреждения культуры)

за _____

((месяц, квартал) год)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Количество баллов		Примечания
			Самоанализ	Экспертная оценка	
1.					
2.					
3...					

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова

Приложение № 7
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и молодежной
политики администрации Минусинского
района

РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ОПЫТ РАБОТЫ*

№ п/п	Основания представления выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, %
1.	почетного звания, начинающегося со слова «Народный» -	35%;
2.	почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»	25%;
3.	за награждение ведомственным нагрудным знаком	10%.

* При наличии нескольких оснований для предоставления персональных выплат за опыт работы размер указанных выплат устанавливается по одному из оснований в максимальном размере

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова

Приложение № 8
к Примерному положению
о системе оплаты труда работников
муниципальных бюджетных учреждений
культуры, подведомственных Отделу
культуры, спорта, туризма и молодежной
политики администрации Минусинского
района

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА ДЛЯ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ (ЗА ГОД).

Категория работников	Критерии оценки	Условия выплат	Предельное количество баллов
1	2	3	
Административно-управленческий персонал Основной персонал	Должность	Сложность административно-управленческой деятельности	3-5
	Образование	Высшее профильное	5
		Среднее профильное	4
		Высшее непрофильное	3
		Среднее непрофильное	2
	Стаж в отрасли	От 1 до 5 лет	1
		От 5 до 10 лет	2
От 10 до 15 лет		3	
От 15 до 20 лет		4	
От 20 до 25 лет		5	
Свыше 25 лет		6	
За личный вклад в достижение показателей учреждения	Краевая грамота	20	
	Краевая благодарность	10	
	Районная грамота	5	
	Районная благодарность	3	
Благодарность (поселение)	Благодарность (поселение)	1	
	Участие в конкурсах, фестивалях и акциях различных уровней	Федеральный уровень	15
		Краевой уровень	10
Районный уровень участие		5 1	
Участие в проектной деятельности	Составление заявки	5	
	Участие в реализации проекта	15	

	Повышение квалификации, обучение	Краевой уровень - удостоверение сертификат.	10 5
		Районный уровень – удостоверение сертификат	10 5
	Использование в работе информационных технологий	группа в соцсетях и (или) регулярное обновление группы	1 4
		Заметки в СМИ	
		от 10 до 15	6
от 15 до 20		8	
	свыше 20	10	
	электронный каталог		
	от 300 до 500 записей	5	
	от 500 до 1000 записей	10	
	от 1500 записей	15	
	Гастрольная деятельность	1 выезд	5
	Общественная нагрузка, инициатива, выполнение поручений руководителя	в зависимости от сложности	до 15

И.о. руководителя отдела

М.А. Хохлова