

МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЯКОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

НЕКЛИНОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

х. Красный Десант

15.04.2021 № 49

**Об утверждении показателей для установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского Неклиновского района Ростовской области**.

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», в целях совершенствования системы оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям, Администрация Поляковского сельского поселения  **постановляет:**

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях осуществления выплат

стимулирующего характера руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского Неклиновского района Ростовской области, согласно приложению №1.

2. Утвердить Показатели для установления стимулирующих выплат руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского Неклиновского района Ростовской области, согласно приложению №2.

3. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по оценке выполнения показателей для установления стимулирующих выплат руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского поселения Неклиновского района Ростовской области, согласно приложению №3.

4. Руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского Неклиновского района Ростовской области руководствоваться в деятельности учреждения настоящим Постановлением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Поляковского сельского поселения А.Н.Галицкий**

Приложение 1

к постановлению

Администрации Поляковского

сельского поселения от 15.04.2021 № 49

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления выплат**

**стимулирующего характера руководителю**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**«Поляковский Дом культуры»**

**Поляковского сельского**

**Неклиновского района Ростовской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского поселения Неклиновского района Ростовской области (далее – Положение) разработано для повышения эффективности работы руководителя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского поселения Неклиновского района Ростовской области (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм связи заработной платы с результативностью труда и направлено на повышение мотивации руководителя Учреждения к повышению качества предоставляемых услуг, достижение целевых показателей, развитие творческой активности и инициативы работников. Система стимулирования предполагает четкое определение конечных результатов деятельности руководителя, а также критериев результативности его деятельности.

1.4. Методика назначения выплат стимулирующего характера представляет собой совокупность показателей интенсивности, результативности труда и качества труда руководителя, на основании которых производится анализ эффективности деятельности руководителя Учреждения, который оценивается по двум критериям:

1. Интенсивность и результативность труда

2. Качество труда

По каждому критерию руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (результативность)

2. Выплата за качество выполняемых работ

**2. Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителю Учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании утвержденных качественных показателей для установления стимулирующих выплат (Приложение 2).

2.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, отражённых в настоящем Положении, могут быть дополнены, изменены и уточнены, с учетом поставленных задач и установленного муниципального задания.

2.3. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами.

2.4. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом.

2.5. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

2.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.7. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, производится корректировка размера стимулирующих выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.8. Оценку работы руководителя Учрежденияосуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителю Учреждения. Назначение выплаты руководителю Учреждения за отчётный период осуществляется комиссией на основе оценки отчётной формы руководителя Учреждения об исполнении показателей для установления стимулирующих выплат за отчётный период. Степень выполнения показателей для установления стимулирующих выплат оценивается определённой суммой баллов.

2.9. Эффективность деятельности Учреждения, размер выплаты руководителю Учреждения за отчётный период устанавливается в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма баллов | Количество должностных окладов |
| 91-100 | 4 |
| 81-90 | 3 |
| 71-80 | 2 |
| 61-70 | 1 |
| 50-60 | 0,5 |

2.10. Оценка руководителя по показателям производится ежемесячно до 25 числа текущего месяца, либо ежеквартально до 25 числа последнего месяца текущего квартала. При начислении надбавки учитывается фактически отработанное сотрудником время за расчетный период. 2.11. По итогам работы комиссии по распределению стимулирующих выплат руководителю Учреждения составляется протокол с указанием результатов оценки комиссии.

**3. Снижение выплат стимулирующего характера**

3.1. Снижение выплат стимулирующего характера применяется при расчете стимулирующих выплат за интенсивность и качество работы при:

3.1.1. Нарушении Устава Учреждения.

3.1.2. Нарушении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.1.3. Наличие дисциплинарных взысканий у работника.

3.1.4. Нарушение должностной инструкции.

3.1.5. Нарушение коллективного договора Учреждения.

3.1.6. Невыполнение или некачественное исполнение распоряжений Администрации Полякоского сельского поселения.

3.1.7. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране труда.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в целях усовершенствования механизма оценки, повышения прозрачности и эффективности подведения итогов, влияющих на результат начисления надбавок стимулирующего характера.

Приложение 2

к постановлению

Администрации Поляковского

сельского поселения от 15.04.2021 № 49

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**«Поляковский Дом культуры»**

**Поляковского сельского**

**Неклиновского района Ростовской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевых показателей эффективности и деятельности Учреждения | Критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения (максимально возможное) | Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя | Периодичность предоставления отчётов |
| **1. Интенсивность и результативность труда** | | | | |
| 1.1 | Количество зрителей в зрительном зале при проведении КММ (заполняемость зрительного зала не менее 50% посадочных мест) | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 1.2 | Участие в районных, областных мероприятиях, семинарах, совещаниях, конкурсах. Призовые места | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 1.3 | Выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, но в больших объёмах (привлечение доп.финансовых средств, реализация проектной деятельности, выполнение обязанностей , не предусмотренных должностной инструкцией) | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 1.4 | Отсутствие обоснованных официальных обращений по вопросам неурегулированных конфликтов социальной напряжённости в коллективе учреждения | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки | ежемесячно |
| 1.5 | Сохранность и развитие материально- технической базы учреждения, отсутствие замечаний Роспожнадзора, Роспотребнадзора, ОВД | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. Предписания контрольных и надзорных органов. | ежемесячно |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 50 баллов | | | | |
| **2. Качество труда** | | | | |
| 2.1 | Выполнение муниципального задания | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 2.2 | Выполнение планового задания количества посещаемости занятий клубных формирований | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 2.3 | Работа по созданию положительного имиджа: публикации статей, оформление стендов, информационных бюллетеней, альбомов, брошюр, работа с сайтами и т.д. | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 2.4 | Создание условий для безаварийного бесперебойного функционирования учреждения, инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| 2.5 | Отсутствие жалоб со стороны потребителей муниципальной услуги на качество предоставляемых услуг | 10 баллов | Доклад директора учреждения в форме информационной справки. | ежемесячно |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 50 баллов. | | | | |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах: 100 баллов. | | | | |

Приложение 1

к порядку назначения

выплат стимулирующего характера

*(руководителю муниципального*

*бюджетного учреждения)*

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Поляковский Дом культуры»**

**Поляковского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

(полное наименование учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Отчетный период* |  |  |
| *Дата составления/*  *Личная подпись работника* |  |  |
| **Руководитель:** |  |  |
| *Фамилия, имя, отчество руководителя* |  |  |
| *Учреждение* |  |  |
| *Занимаемая должность* |  |  |
| **Количество баллов**  *(число/ прописью)* |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО руководителя

ПРИНЯТО:

Секретарь Комиссии по оценке результативности и качества работы руководителя учреждения:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к порядку

установления выплат

стимулирующего характера

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Поляковский Дом культуры»**

**Поляковского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

(полное наименование учреждения)

х. Ключникова Балка «\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_года

Комиссия по оценке результативности и качества работы руководителя учреждения в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии |  |
| Заместитель председателя Комиссии |  |
| Секретарь Комиссии |  |
| Члены Комиссии: | 1. |
|  | 2. |

на основании Положения о Комиссии, рассмотрев Оценочный лист руководителя учреждения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(период), предоставленный в Комиссию, осуществила работу по оценке результативности и качества работы руководителя учреждения.

По итогам работы Комиссии составлен оценочный лист руководителя за \_\_\_ (период) для установления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителя учреждения на период \_\_\_\_\_\_.

По результатам голосования членов Комиссии:

Решили:

За\_\_\_

Против\_\_\_\_\_

Утверждён оценочный лист руководителя №\_\_\_\_, который является обязательным приложением к настоящему протоколу.

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах.

Подписи членов Комиссии по оценке результативности и качества работы работника учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии |  |
| Заместитель председателя  Комиссии |  |
| Секретарь Комиссии |  |
| Члены Комиссии | 1. |
|  | 2. |

Приложение 3

к постановлению

Администрации Поляковского

сельского поселения от 15.04.2021 № 49

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Поляковский Дом культуры»**

**Поляковского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

1. **Общие положения**
2. Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения (далее – Учреждение) (далее – Комиссия) создаётся Администрацией Поляковского сельского поселения в целях рассмотрения отчётов, предоставляемых руководителем учреждения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и подготовки предложений по установлению соответствующей выплаты стимулирующего характера руководителю.
3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждения и его руководителя на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.
4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
5. **Состав и полномочия Комиссии**
   1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
   2. Председатель комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

- Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

2.4. Заседание комиссии проводится не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчётным периодом. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии)

2.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа её членов.

2.7. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- Рассматривает представленные Учреждением отчёты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения.

- Может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя Учреждения, а также представителей трудового коллектива или иных выборных органов.

- Принимает решение о размере выплаты, снижении её размера либо о не назначении выплаты в отношении руководителя Учреждения.

2.8. Комиссия имеет право:

- Запрашивать у руководителя Учреждения необходимую для её деятельности информацию.

- Устанавливать для руководителя Учреждения сроки предоставления информации.

- Утверждать решение о размере выплаты в отношении руководителя Учреждения.

**III. Порядок работы комиссии**

3.1 Комиссия принимает на рассмотрение от руководителя Учреждения отчёт установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчётным периодом.

3.2. При принятии решения об оценке отчёта Комиссия руководствуется результатами анализа достижения целевых показателей деятельности Учреждения.

3.3. Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и установлении не установления выплаты, руководителю за отчётный период отражается в заключении, которое подписывается всеми членами Комиссии. На основании заключения Комиссии Глава Администрации Поляковского сельского поселения своим распоряжением устанавливает процент выплаты или лишение выплаты руководителю Учреждения за отчётный период.

**IV. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского поселения Неклиновского района Ростовской области.**

Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Поляковский Дом культуры» Поляковского сельского поселения Неклиновского района Ростовской области утверждается распоряжением Главы Администрации Поляковского сельского поселения.