**Администрация городского поселения «Шерловогорское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 20 » февраля 2018 года № 98

**поселок городского типа Шерловая Гора**

 **Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда директора муниципального бюджетного учреждения городского поселения «Шерловогорское» «Культурно-библиотечного центра «Шахтер», его заместителя и главного бухгалтера**

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-03 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая статьи 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях урегулирования оплаты труда директора, его заместителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения городского поселения «Шерловогорское» «Культурно-библиотечного центра «Шахтер», ст.44, ст.45 Устава городского поселения «Шерловогорское», администрация городского поселения «Шерловогорское», **постановляет:**

 1. Утвердить Положение о порядке оплаты и стимулировании труда директора муниципального бюджетного учреждения городского поселения «Шерловогорское» «Культурно – библиотечный центр «Шахтёр»», его заместителя и главного бухгалтера.

 2. Ведущему специалисту по кадрам и общим вопросам администрации городского поселения «Шерловогорское» внести изменения в трудовой договор, заключенный с директором МБУ «КБЦ «Шахтер»».

 4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2018 года.

 5.Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского поселения «Шерловогорское» в телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского поселения

«Шерловогорское» А.В.Панин

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Глава городского поселения директор МБУ КБЦ «Шахтёр»

«Шерловогорское»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Панин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Бородина

 «\_\_\_\_» февраля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке оплаты и стимулировании труда директора муниципального бюджетного учреждения городского поселения «Шерловогорское» «Культурно – библиотечный центр «Шахтёр»» его заместителя и главного бухгалтера.**

**2018 год**

 1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты и стимулированию труда директора муниципального бюджетного учреждения городского поселения «Шерловогорское» «Культурно – библиотечный центр «Шахтёр»» (далее МБУ КБЦ «Шахтёр»), его заместителя и главного бухгалтера, в новой редакции, при заключении с ними трудовых договоров.

 2. Оплата труда руководителя его заместителя и главного бухгалтера определяется трудовыми договорами в соответствии с требованиями настоящего Положения.

 3. Оплата труда директора его заместителя и главного бухгалтера МБУ КБЦ «Шахтёр» состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Условия оплаты труда директора его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре.

3.1. Должностной оклад директора МБУ КБЦ «Шахтёр» определяется трудовым договором на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в соотношении от 0,1 до 5 средней заработной платы по учреждению за предшествующий установлению должностного оклада год.

3.2. Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, для директора заместителя и главного бухгалтера устанавливаются в процентах к должностному окладу в зависимости от условий труда в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативно-правовыми актами муниципального района «Борзинский район», администрации городского поселения «Шерловогорское».

 3.3. Стимулирующие выплаты директору МБУ КБЦ «Шахтёр» устанавливаются нормативно-правовым актом Учредителя в зависимости от достижения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Стимулирующие выплаты могут включать в себя:

- надбавку за выслугу лет;

- надбавку за почетное звание;

- выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ;

- ежемесячное денежное поощрение;

- систему премирования.

3.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается директору в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства (государственных или (и) муниципальных). Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад и устанавливается без ограничения срока действия.

Размеры в процентах от должностного оклада:

при выслуге до 5 лет – до 5%;

при выслуге от 5 до 10 лет – до 10%;

при выслуге от 10 до 15 лет – до 15%;

при выслуге от 15 до 20 лет – до 20%;

при выслуге от 20 до 25 лет – до 25%

при выслуге свыше 25 лет – до 30%.

3.3.2. Надбавка за почетное звание устанавливается в размере:

- 20 процентов от должностного оклада, руководителям муниципальных учреждений, имеющим:

а) почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

б) ученую степень доктора наук по профилю учреждения или деятельности;

- 10 процентов должностного оклада, руководителям муниципальных учреждений, имеющим:

а) почетные звания «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист», «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

б) ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или деятельности.

- 5 процентов должностного оклада, руководителям муниципальных учреждений, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

3.3.3. Оценка деятельности директора для определения размера стимулирующей надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ, производится в соответствии с Перечнем целевых показателей эффективности деятельности и критериев оценки эффективности деятельности (прилагается).

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ определяется рабочей группой по оценке эффективности и результативности деятельности директора (далее – рабочая группа) на основании представленного директором в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, текстового отчета.

3.3.4. Стимулирующая выплата - ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение производится в целях усиления материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размере до 1 должностного оклада директора, его заместителя и главного бухгалтера с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусмотренных в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, денежное поощрение не выплачивается.

Работникам, проработавшим неполный месяц, денежное поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

3.3.5. За счет экономии фонда оплаты труда может осуществляться премирование работников и директора учреждений.

Размер премирования определяется рабочей группой, на основании представленного в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, текстового отчета о размере премиального фонда, премировании работников в отчетном периоде.

Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников и директора за общие результаты труда по итогам работы в пределах премиального фонда.

Премия выплачивается после подведения итогов работы рабочей группы на основании приказа администрации городского поселения «Шерловогорское»

Премия за выполнение особо важных и сложных работ, а также в связи с юбилейной датой, может выплачиваться единовременно по решению администрации городского поселения «Шерловогорское»

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к окладу (должностному окладу).

Премия директору не начисляется в следующих случаях (депремирование):

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора директору за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных функций и полномочий. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания Комитет культуры администрации городского поселения «Шерловогорское» имеет право частично снизить размер премии директору;

- совершении прогула, появления директора на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке в отчетном периоде;

- наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов в Комитет культуры администрацию городского поселения «Шерловогорское» и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам) в отчетном квартале;

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в МБУ КБЦ «Шахтёр» в отчетном периоде;

- наличие факторов нецелевого расходования бюджетных средств, нарушения правил ведения бухгалтерского учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявления в МБУ КБЦ «Шахтёр» нарушений правил противопожарной безопасности в отчетном периоде;

- наличия фактов нарушения трудового законодательства, требований нормативных правовых актов, по результатам проверок органами власти, органами государственного надзора и контроля;

- нанесения директором своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению, наличия фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей директором муниципального учреждения, выявленных в отчетном финансовом году.

3.4. Из экономии фонда оплаты труда директору может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное (более одного месяца) заболевание; заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть руководителя или его близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

- бракосочетание руководителя, рождение у него ребенка;

- уход руководителя на пенсию;

- юбилейные даты (50,55 лет – для женщин; 60 лет – для мужчин; далее каждые 5 лет).

Размер материальной помощи определяет учредитель.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление директора, с приложением подтверждающих документов.

Основанием для оказания материальной помощи является приказ администрации городского поселения.

3.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств Учредитель (Директор) вправе приостановить выплату стимулирующих и премиальных надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном ст. 74 ТК РФ.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1,5 до 5, в зависимости от специфики работы, сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

Соотношение средней заработной платы директора и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается на календарный год, исходя из средней заработной платы работников, сложившейся в предыдущем календарном году. Определение размера средней заработной платы работников осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения.

5. Должностные оклады заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются настоящим положением на 15-30 процентов ниже должностного оклада директора.

6. Стимулирующие выплаты заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаются директором, с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждения в целом.

7. Должностной оклад директора, заместителя и главного бухгалтера индексируются одновременно с индексацией оклада (должностного оклада), тарифной ставки заработной платы работников общеотраслевых профессий рабочих и должностей служащих.

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

# Приложение к Положению

утвержденному

постановлением администрации

муниципального района

«Борзинский район»

# № 32 от 31 января 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**целевых показателей эффективности деятельности и критериев оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений и образовательных организаций, координация и регулирование деятельности которых возложена на Комитет культуры администрации муниципального района «Борзинский район»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевые показатели эффективности деятельности учреждений и их руководителей | Критерии оценки эффективности деятельности учреждений и их руководителей | Количество баллов | Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя | Периодичность отчетности | Структурное подразделение, ответственное за оценку соответствующего показателя |
|  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Основная деятельность учреждения** |
| 1.1 | Выполнение целевых показателей (индикаторов) деятельности учреждений | Совокупное выполнение показателей в объеме не ниже 100%Совокупное выполнение показателей в объеме от 95% до 100%Совокупное выполнение показателей в объеме от 90% до 95%Совокупное выполнение показателей в объеме от 85% до 90%Совокупное выполнение показателей в объеме ниже 85%  | 4 балла3 балла2 балла1 балл0 баллов | Отчет о выполнении целевых показателей | Годовая (отчет предоставляется ежеквартально, но для оценки данного показателя используется отчет за 4 квартал с нарастающим итогом) | Отдел по реализации культурной политики |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1.2 | Степень выполнения утвержденного муниципального задания: (по 1, 2, 3 кварталу (нарастающим итогом) – показатели муниципального задания, определенные только для квартальной отчетности (показатели объема и качества муниц.услуги (работы));(по 4 кварталу (нарастающим итого) – все показатели муниципального задания (показатели объема и качества муниц.услуги (работы)). | Совокупное выполнение показателей в объеме не ниже 100%Совокупное выполнение показателей в объеме от 95% до 100%Совокупное выполнение показателей в объеме от 90% до 95%Совокупное выполнение показателей в объеме от 85% до 90%Совокупное выполнение показателей в объеме ниже 85%  | 4 балла (всего 16 баллов за весь год)3 балла2 балла1 балл0 баллов | Отчет об исполнении муниципального задания | Квартальная | Отдел по реализации культурной политики,Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| 1.3 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно- гигиенических правил.Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях.Наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков (за исключением нарушений, устранение которых требует капитального ремонта или реконструкции) | 2 балла (всего 8 баллов за год)1 балл0 баллов | Отчет руководителя, результаты работы комиссий Комитета культуры, других уполномоченных органов | Квартальная | Отдел по реализации культурной политики |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1.4 | Удовлетворенность граждан качеством работы учреждения | Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве работы учреждения (не менее 83% от общего числа опрошенных) и положительные результаты независимой оценки качества, если такая оценка проводилась общественным советом.Отрицательные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве работы учреждения (менее 83% от общего числа опрошенных) или отрицательные результаты независимой оценки качества, если такая оценка проводилась общественным советом. | 2 балла (всего 8 баллов за год)0 баллов | Отчет руководителя, протокол общественного совета при наличии | Квартальная | Отдел по реализации культурной политики |
| 1.5 | Участие в реализации федеральных целевых и государственных программах, участие в конкурсах на получение федерального (краевого) гранта, гранта НКО | Победитель конкурса на получение федерального (краевого) гранта или участник федеральных целевых и государственных программ.Заявка на участие в конкурсе на получение федерального (краевого) гранта или в реализации федеральных целевых и государственных программ учреждением подана.Заявка на участие в конкурсе на получение федерального (краевого) гранта или в реализации федеральных целевых и государственных программ учреждением не направлялись. | 4 балла2 балла0 баллов | Отчет руководителя | Годовая | Отдел по реализации культурной политики |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 40 баллов** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **2. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)** |
| 2.1 | Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания | Отсутствие просроченной\* кредиторской задолженности и зафиксированных в акте нарушений целевого использования бюджетных средств.Отсутствие просроченной\* кредиторской задолженности и зафиксированных в акте нарушений целевого использования бюджетных средств.Наличие просроченной кредиторской задолженности и зафиксированных в акте нарушений целевого использования бюджетных средств.*- \* или при наличии не по вине учреждения/руководителя* | 3 балла (всего 12 баллов за год)1 балл0 баллов | Формы бухгалтерской отчетности, акты ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности | квартальная | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| 2.2 | Своевременность предоставления месячных, квартальных, годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов.Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов. | 1 балл (всего 4 балла за весь год)0 баллов | Акт о нарушении, обходной лист, служебная записка | Квартальная | Структурные подразделения Комитета |
| 2.3 | Ведение деятельности по размещению заказов (закупок) на поставки товаров, работ, услуг без нарушения Законодательства | Исполнение требований, установленных законодательством в сфере закупок.Неисполнение требований, установленных законодательством в сфере закупок. | 1 балл (всего 4 балла за весь год)0 баллов | Акт проверки, служебная записка | Квартальная | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 2.4 | Соблюдение исполнительской дисциплины | Своевременное и качественное исполнение поручений учредителя.Наличие дисциплинарных взысканий или официально зафиксированных замечаний. | 1 балл (всего 4 балла за весь год)0 баллов | Приказ Комитета о наложении дисциплинарного взыскания на руководителя, акт замечаний руководителю | Квартальная | Отдел по реализации культурной политики |
| 2.5 | Привлечение дополнительных источников финансирования расходов учреждения | Увеличение объема средств, полученных от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности (спонсорских средств) по сравнению с аналогичным периодом предшествующего года (нарастающим итогом), %в объеме свыше 10%в объеме от 5 до 10%в объеме от 0 до 5%0% | (всего 16 баллов за год)4 балла3 балла2 балла0 баллов | Формы бухгалтерской отчетности, отчет руководителя | Квартальная | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 40 баллов** |
| **3. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами** |
| 3.1 | Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с муниципальной «дорожной картой» | Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по районуНе соблюдение установленных показателей | 2 балла (всего 8 баллов за весь год)0 баллов | Формы ЗП-культура, ЗП-образование | Квартальная | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 3.2 | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) учреждения | Не более 40%Более 40% | 2 балла (всего 8 баллов за весь год)0 баллов | Формы ЗП-культура, ЗП-образование | Квартальная | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| 3.3 | Уровень соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных учреждений и средней заработной платы работников учреждений в кратности 1 к 5 | Кратность до 5Кратность свыше 5 | 4 балла0 баллов | Формы ЗП-культура, ЗП-образование | Квартальная | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 20 баллов** |
| **Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 100 баллов** |
| Периодичность  | Баллы |
| I квартал | 22 |
| II квартал | 22 |
| III квартал | 22 |
| IV квартал | 34 |
| **Итого за год (сумма всех баллов по 4-м кварталам)** | **100** |
| **Оценка эффективности деятельности учреждения и его руководителя за год** |
| Высокая эффективность деятельности | от 91 до 100 баллов |
| Средняя эффективность деятельности | от 71 до 90 баллов |
| Низкая эффективность деятельности | от 51 до 70 баллов |
| Неэффективная деятельность | от 0 до 50 баллов |

1. Стоимость одного балла в рублях рассчитывается по следующей формуле:

СБ=ДО\*0,2\*12/100, где СБ – стоимость одного балла;

 ДО – должностной оклад;

2. Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ в рублях в месяц рассчитывается по следующей формуле:

МРСН=СБ\*КБ/3мес., где МРСН – месячный размер стимулирующей надбавки;

КБ – количество баллов.

3. Оценка эффективности деятельности учреждения и его директора по итогам года:

В пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год допускается единовременная выплата директору и работникам в следующих размерах:

- при высокой эффективности деятельности – 1 должностной оклад;

- при средней эффективности деятельности – 0,5 должностного оклада;

- при низкой эффективности и неэффективной деятельности единовременная выплата не осуществляется.

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