**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

**Глава администрации Директор**

**МО «Озерский городской округ» МБУ«Культурно- досуговый центр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макрецкая Н.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зилгалова Н. Н.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Культурно-досуговый центр»**

**с 01января 2017 года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр» (далее – Положение), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года N 18 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области", Приказом Министерства социальной политики и труда Калининградской области от 29 января 2009 года N 16 "Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области" и Приказом Министерства социальной политики и труда Калининградской области от 29 января 2009 года N 17 "Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений", приказом Министерства культуры Калининградской области от 22 августа 2016г. №240 «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству культуры Калининградской области» и включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр» (далее - Учреждение) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам;

- наименование, условия осуществления и рекомендуемые размеры видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров.

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе применения минимальных должностных окладов работников Учреждения и минимальных ставок по профессиям, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.2. Месячная заработная плата работников Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполного рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо других условий, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Штатное расписание муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр», согласовывается с главой администрации МО «Озерский городской округ» Калининградской области и утверждается руководителям Учреждения.

Руководитель Учреждения проводит дифференциацию типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения, по квалификационным группам и уровням ПКГ.

1.5. Формирование штатного расписания Учреждения осуществляется в соответствии со следующими Приказами Министерства культуры Российской Федерации:

а) от 8 апреля 2013 года N 325 "Об утверждении примерного перечня должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала учреждения, находящегося в ведении Министерства культуры Российской Федерации";

б) от 5 мая 2014 года 763 "Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности";

в) от 25 сентября 2014 года N 1668 "Об утверждении примерного перечня должностей, отнесенных к категории вспомогательного персонала организаций, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации";

г) от 30 декабря 2014 года N 2479 "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики";

д) от 30 декабря 2015 года N 3453 "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики".

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «Озёрский городской округ».

1.7. Предельная доля фонда оплаты работников труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения не может превышать 40 процентов.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

[Порядок](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par344) определения примерного перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждения утвержден в приложении N 1 к данному Положению.

1.8. Ежемесячно, не позднее дня выплаты заработной платы, работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. При этом окончательный расчет осуществляется до 10-го числа включительно месяца, следующего за расчетным месяцем, авансирование - до 25-го числа включительно текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.9. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, органов государственной власти Калининградской области, в том числе Министерства культуры Калининградской области, главы администрации МО «Озерский городской округ» и с учетом мнения представительного органа работников (СТК) и настоящего Положения.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в том числе:

2.1.1. От 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 7500 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | 8500 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | 10800 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | 11500 рублей |

2.1.2. От 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | 7500 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | 8500 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | 10800 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" | 11500 рублей |

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 5-10% ниже окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам:

-персональный повышающий коэффициент к окладу;

-повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

-повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах - 2,0.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням составляют:

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ первого уровня |  |
| 1-й квалификационный уровень | до 0,10 |
| 2-й квалификационный уровень | до 0,10 |
| ПКГ второго уровня |  |
| 1-й квалификационный уровень | до 0,10 |
| 2-й квалификационный уровень | до 0,15 |
| 3-й квалификационный уровень | до 0,18 |
| 4-й квалификационный уровень | до 0,18 |
| 5-й квалификационный уровень | до 0,20 |
| ПКГ третьего уровня |  |
| 1-й квалификационный уровень | до 0,12 |
| 2-й квалификационный уровень | до 0,18 |
| 3-й квалификационный уровень | до 0,18 |
| 4-й квалификационный уровень | до 0,18 |
| 5-й квалификационный уровень | до 0,20 |
| ПКГ "Руководители структурных подразделений" |  |
| 1-й квалификационный уровень | до 0,20 |
| 2-й квалификационный уровень | до 0,20 |
| 3-й квалификационный уровень | до 0,20 |

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности, в том числе к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию составляют:

- высшая квалификационная категория - до 0,20;

- первая квалификационная категория - до 0,15;

- вторая квалификационная категория - до 0,10.

Дополнительно по решению руководителя Учреждения повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора... или присвоено почетное звание "Заслуженный...", "Народный...", может быть увеличен. Рекомендуемый диапазон увеличения - от 0,10 до 0,20.

При наличии двух почетных званий - "Заслуженный..." и "Народный..." - используется один из коэффициентов.

2.6. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [главой IV](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par189) настоящего Положения.

2.7. Работникам Учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [главой V](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par220) настоящего Положения.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

3.1. Рекомендуемые минимальные оклады (должностные оклады) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к ПКГ в соответствии с действующими ПКГ, утвержденными Приказами Минздравсоцразвития России:

- от 6 августа 2007 года N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам";

- от 14 марта 2008 года N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии";

- от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

3.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей | Минимальный размер должностного оклада (руб.) |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности профессий рабочих первого уровня" | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3400 |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности профессий рабочих второго уровня" | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3600 |

В штатном расписании Учреждения перечень профессий должностей, отнесенных к категории вспомогательного персонала Учреждений, должен применяться в соответствии с Приказом Минкультуры России от 25 сентября 2014 года N 1668 "Об утверждении примерного перечня должностей, отнесенных к категории вспомогательного персонала организаций, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации".

3.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление рабочим персонального повышающего коэффициента к окладу.

Решение о введении повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах - 2,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [главой IV](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par189) настоящего Примерного положения.

3.6. Рабочим выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [главой V](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par220) настоящего Примерного положения.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

4.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения.

4.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и государственных автономных Учреждениях, утвержденным Приказом Министерства социальной политика и труда Калининградской области от 29 января 2009 года N 16 "Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области", работникам могут быть осуществлены следующие виды компенсационных выплат:

- повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата работы в ночное время;

- повышенная оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни;

- оплата сверхурочной работы;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.9. Повышенная оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привликавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу руководителя Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

 - не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. В соответствии с Приказом Министерства социальной политики и труда Калининградской области от 29 января 2009 года N 16 "Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области" работникам могут быть осуществлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим Почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения Почетного звания в размере 15%.

5.2. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения принимает созданная в Учреждении комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности (далее - Комиссия) на основании протокола показателей и критериев эффективности работы.

Ходатайство на выплату стимулирующего характера Комиссии представляют:

а) руководитель Учреждения - на заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно;

б) заместители руководителя Учреждения - на руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя Учреждения;

в) руководители соответствующего структурного подразделения - на остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций.

Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), направленных Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

В приказе руководителя Учреждения должен быть определен период, на который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера (от 1 месяца до 1 года).

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения Комиссии.

5.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, установленные Положением, должны быть предусмотрены в коллективном договоре с учетом мнения представительного органа работников (СТК).

В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) отражаются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

Размер стимулирующих выплат (в том числе премий) устанавливается в процентном отношении к окладу по соответствующим ПКГ без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих коэффициентов и надбавок к окладам.

5.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения на основании решения Комиссии в соответствии с [главой VI](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par276) Положения, в том числе работникам МБУ КДЦ г. Озерска - за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических мероприятий (литературных, поэтических, музыкальных вечеров, бесед; ведение клубов по интересам; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; внедрение новых технологий и передового опыта; работы над творческими проектами; работу с особыми группами пользователей (инвалиды); активное участие в организации системы повышения профессиональной квалификации; за высокие качественные и количественные показатели.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения с учетом выполнения показателей эффективности работы, позволяющих оценить результативность и качество работы.

5.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры (государственных или (и) муниципальных учреждениях).

Размеры надбавки к окладу за выслугу лет (в процентах от оклада) составляют:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, сохраняются периоды работы, которые были включены ранее в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет до вступления в силу настоящего Положения.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

5.7. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом по Учреждению.

В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Допускается одновременно введение нескольких видов премий за различные периоды (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.).

5.7.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) рекомендуется учитывать следующие критерии:

а) выполнение плановых показателей работы, утвержденных государственным (муниципальным) заданием в соответствующем периоде;

б) удовлетворенность показателями качества предоставляемых услуг и сервисов в соответствующем периоде;

в) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

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

д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

е) достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

ж) качественная подготовка и соблюдение сроков представления документов и отчетности, регулярной и разовой информации;

з) участие в инновационной деятельности;

и) участие и личный вклад работника при выполнении важных мероприятий (работ) в соответствующем периоде;

к) отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников Учреждения.

Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

5.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ рекомендуется учитывать:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации региональных программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных, районных мероприятий научно-методического, культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

5.8. За несоблюдение сроков представления документов, нарушение служебной дисциплины размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5% за каждый выявленный факт нарушения.

Допускается снижение размера премиальных выплат по итогам работы в случаях:

- невыполнения подразделением двух и более основных плановых показателей;

- поступивших обоснованных письменных жалоб на работника в данный период.

В случае совершения дисциплинарного проступка премиальные выплаты за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок, не производятся.

**VI. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

6.1. При определении показателей и критериев эффективности деятельности работников Учреждения из числа основного персонала должны учитываться:

а) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

б) соблюдение положений кодекса профессиональной этики;

в) освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

г) использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан;

д) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

6.2. Конкретный размер премирования работников Учреждения рассчитывается на основе показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки в соответствии с [приложением N 2](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par390) к данному Примерному положению.

**VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ,**

**ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, персонального повышающего коэффициента, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с Министерством культуры Калининградской области.

Должностной оклад устанавливается руководителям Учреждений в зависимости от факторов сложности его труда, в том числе связанных с масштабом управления, особенностями деятельности и значимости Учреждения. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 4.

 Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с указанием по заполнению форм федерального статистического наблюдения N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников", утвержденным Приказом Росстата от 28 октября 2013 года N 428. Средняя заработная плата в целом по Учреждению является расчетным показателем и исчисляется в среднем на одного работника или на единицу отработанного им времени.

 Условия стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации муниципального образования «Озерский городской округ» Калининградской области с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя.

7.2. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

7.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [главой IV](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par189) Положения.

7.4. Премирование руководителя Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

 Размеры премирования руководителя Учреждения, порядок и критерии его выплаты устанавливаются главой администрации МО «Озерский городской округ» Калининградской области в дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) с руководителем Учреждения.

 В качестве показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:1) обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей для отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества).

Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказами Министерства культуры Калининградской области.

7.5. Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи в соответствии с [главой IX](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par317) Примерного положения и ее конкретных размерах, включая материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, принимает глава администрации МО «Озерский городской округ» Калининградской области на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

7.6. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения может выплачиваться материальная помощь в соответствии с [главой IX](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%9E%D0%91%D0%9E%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%D0%9F%D1%80.%20240%20%D0%9C%D0%9A.doc#Par317) Положения.

**VIII. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**ОТДЕЛЬНЫХ РАБОТНИКОВ**

8.1. По решению руководителя Учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих имеющим большой опыт профессиональной работы, высокое профессиональное мастерство, яркую творческую индивидуальность, широкое признание читателей (пользователей) и общественности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

8.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

8.3. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой ими должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

**IX. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда учреждения, так и за счет экономии по фонду оплаты труда.

На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

9.3.Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Работникам Учреждения помощь выплачивается на основании заявления работника: а) в порядке, установленном Учреждением в следующих случаях: к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет, в размере до одного должностного оклада;

б) смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению.

 В случае смерти (гибели) работника Учреждения в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении соответствующих документов;

в) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям;

г) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

д) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

е) в связи с рождением ребенка. При рождении (одновременно) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

 Размеры и выплата материальной помощи при обстоятельствах, изложенных в данном пункте, не зависят от стажа работы работника в Учреждении, результатов исполнения обязанностей по замещаемой им должности, наличия у работника Учреждения дисциплинарных взысканий.

Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

 Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя.

9.3. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии".

9.4. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с решением учредителя МБУ КДЦ на Основании письменного заявления руководителя.

Материальная помощь руководителю может быть оказана дополнительно в особых случаях: при тяжелом материальном положении или заболевании руководителя, смерти близких родственников и других особых обстоятельствах, на основании заявления. Материальная помощь вновь принятым руководителям выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные как за счет разрешенных видов деятельности, так и за счет бюджетных средств.

9.5. Настоящее Положение (новая редакция) вступает в силу с 01.01.2017г.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Заместитель главы администрации**

**МО «Озерский городской округ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Строганова Н.А.**

**Начальник юридического отдела**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Романов А.Ю.**

**Начальник отдела по культуре и туризму**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чернышова Т.М.**

Приложение N 1

к Положению об оплате труда

работников муниципального

бюджетного учреждения

«Культурно-досуговый центр»

**ПОРЯДОК**

**определения примерного перечня должностей**

**административно-управленческого и вспомогательного**

**персонала Учреждения**

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;

- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;

- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;

- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;

- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;

- выполнение родственных по содержанию обязанностей;

- руководство другими работниками.

**Примерный перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу муниципального бюджетного учреждения**

**«Культурно-досуговый центр» МО «Озерский городской округ»**

Административно-управленческий персонал

1. Директор
2. Зам. директора по работе с селом
3. Зам. директора по АХЧ
4. Главный бухгалтер
5. бухгалтер.
6. Главный специалист
7. Руководитель клубного объединения
8. Руководитель духового оркестра
9. Экскурсовод
10. Руководитель вокального кружка
11. Хореограф
12. Культорганизатор
13. Аккомпаниатор
14. Звукорежиссер-аранжировщик
15. Методист

2. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения (уборщик помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кочегар).

3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждения устанавливается исходя из специфики Учреждения коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства культуры Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (СТК – совета трудового коллектива).

Вспомогательный персонал

1. Уборщик служебных помещений
2. Рабочий по обслуживанию зданий

Приложение N 2

к Положению об оплате труда работников

Муниципального бюджетного учреждения

«Культурно-досуговый центр»

МО «Озерский городской округ»

**Рекомендуемые показатели эффективности деятельности**

**работников Учреждений и критерии их оценки**

В соответствии со спецификой деятельности конкретного Учреждения предлагаемые примерные (рекомендуемые) показатели деятельности работников Учреждений могут быть конкретизированы, расширены.

 ***Критерии оценки для зам. директора учреждения***

- Выполнение муниципального задания – 5%;

- Надлежащее выполнение функциональных обязанностей; выполнение плана работы, эффективная организация работы с персоналом учреждения – 5 %.

- Участие в мероприятиях различных уровней, повышающих имидж КДЦ и отрасли в целом с учетом отзывов в СМИ – 5 %;

- Разработка (участие в разработках) нормативной, служебной документации, информационного, художественного уровня – 5 %;

- Активная деятельность по привлечению внебюджетных средств (поиск и связь партнеров, спонсоров и т.д.) – ежеквартально – 10 %.

 ***Критерии оценки для специалистов художественного творчества***

- Своевременное выполнение муниципального задания – 2%;

- Выполнение важных и срочных внеплановых поручений – 7 %;

- Активное участие в организации и проведении мероприятий учреждения, в т. ч. в качестве разработчика, ответственного за конкретный участок работы, исполнителя разовых поручений – 7%;

- Активное участие в разработке методических, аналитических, рекламных изданий, пособий, грантов, проектов, программ – 5%;

- Инициатива, инновации – 4%.

 ***Критерии оценки административно-управленческого персонала (зам. директора, секретарь-делопроизводитель)***

- Качественное и своевременное выполнение и перевыполнение основных показателей деятельности учреждения – 10%.

- Надлежащее выполнение функциональных обязанностей, эффективная организация работы – 10 %.

- Выполнение важных и срочных внеплановых поручений – 10%;

 ***Критерии оценки для главного бухгалтера***

- Качественное и своевременное выполнение и перевыполнение основных показателей деятельности учреждения – 10%.

- Надлежащее выполнение функциональных обязанностей, эффективная организация работы с персоналом отдела – 10 %.

- Выполнение важных и срочных внеплановых поручений – 10 %;

 ***Критерии оценки для специалистов отдела бухгалтерского учета***

- Оперативная обработка первичных документов, в том числе финансовых с осуществлением контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, а также анализ оперативных данных за своевременным изменением показателей планово-хозяйственной деятельности учреждения – 10%.

- Своевременное и качественное предоставление отчетности по профилю работы сотрудника отдела – 10%.

- Выполнение важных и срочных внеплановых заданий – 5%.

 ***Критерии оценки зам. директора по АХЧ:***

- Своевременное выполнение функциональных обязанностей; эффективная организация работы с персоналом отдела, выполнение плана работы, (экономия энергоресурсов учреждения; контроль над пожарной безопасностью учреждения; своевременная подача заявок по закупкам, содержанию и ремонту имущества; качество организации вверенного подразделения, субботника – 10 %;

- Разработка (участие в разработках) нормативной, служебной документации, информационного, материала по направлению деятельности отдела – 5 %;

- Активная деятельность по привлечению внебюджетных средств (поиск и связь партнеров, спонсоров и т.д.) – ежеквартально – 10 %;

- Наличие нагрузки в мероприятиях, проводимых учреждением в рамках возложенных обязанностей – 5%.

 ***Основания для премирования персонала хозяйственно-технического отдела:***

- напряженность и интенсивность труда - до 10%;

- расширенный объем работы, связанный с производственной необходимостью/ расширение зоны обслуживания - до 30%.