



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от №
р.п. Парфино

**Об утверждении Положения об
оплате труда руководителя
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Межпоселенческая
централизованная библиотечная
система Парфинского
муниципального района»**

В соответствии с постановлением Администрации Парфинского муниципального района от № «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Парфинского муниципального района».

2. Считать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 19.04.2017 №228 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 31.10.2017 №842 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 26.04.2019 №352 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 28.04.2020 №270 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 13.07.2021 №557 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 13.07.2021 №559 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 15.09.2022 №784 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района»;

от 12.10.2022 №915 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Парфинского муниципального района».

3. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Абрамову Ж.А.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

**Проект подготовил и завизировал:
Заведующий отделом культуры
и архивного дела Администрации
муниципального района**

О.А. Иванчак

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 09 января 2023 года по 15 января 2023года.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения
культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система
Парфинского муниципального района»

Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от № «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Парфинского муниципального района» и устанавливает порядок и условия оплаты труда муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Парфинского муниципального района» (далее - учреждения).

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда руководителя учреждения устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.2. Оплата труда руководителя учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.3. Руководителю учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Доля должностного оклада в заработной плате руководителя учреждения должна составлять не менее 50%.

1.7. Заработная плата руководителя учреждения и всех его работников не может превышать фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета муниципального района, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда руководителя учреждения.

1.7. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда учреждения возложена на руководителя учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

2.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы, выслугу лет руководителю учреждения устанавливаются комиссией по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей (далее - комиссия), созданной Администрацией муниципального района и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$$D_o = (B_o + B_o * K_{п1} + B_o * K_{п2} + B_o * K_{п3} + B_o * K_{п4}) * K_{инд}$$

D_o - должностной оклад руководителя учреждения;

B_o - базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксируемом размере и составляет 10250 рублей;

$K_{п1}$ - повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения;

$K_{п2}$ - повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$K_{п3}$ - за наличие высшего образования в сфере управления;

$K_{п4}$ - за наличие ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности или ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный»;

Kind - коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и с решением Думы Парфинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения, особенности деятельности учреждения, образование и ученую степень.

Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от: среднесписочной численности работников учреждения (среднесписочная численность работников учреждения определяется по данным статистической отчетности на окончание периода календарного года по форме ЗП - Культура);

2.2.1. Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения	до 25 чел. от 25,01 чел. до 50 чел. от 50,01 чел. до 75 чел. от 75,01 чел. до 100 чел. от 100,01 чел. и более	0,2 0,3 0,4 0,5 0,6

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от проведения методической работы, наличия в учреждении филиалов, транспортных средств и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Проведение методической работы	Наличие методических материалов	0,2
2.	Наличие в учреждении филиалов (ед.):	от 1 до 5 от 6 до 10 от 11 до 20	0,1 0,2 0,3
3.	Наличие транспортного средства		0,1

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.4. Повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности в размере – 0,1;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» в размере - 0,2.

В случае, когда размер оплаты труда руководителя зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При присуждении ученой степени кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности, при присуждении ученой степени доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» - со дня присвоения или награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения принимается Главой муниципального района и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем

деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляются в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и на 12 календарных месяцев.

2.6. Условия оплаты труда руководителю учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера:

2.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, их руководителя определены в Приложении № 1 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 70% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь назначенному руководителю учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.2 Выплата за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) руководителю учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50 % должностного оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;

- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20 %.

- результативность участия учреждения в проектах конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20 %;

- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - 20%;

- поощрение Президентом Российской Федерации - 25%;

- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия Российской Федерации - 25%;

- награждение орденами и медалями Российской Федерации - 30%;

- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - 10%.

Выплата за качество в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

2.8.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет производятся, дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

- от 1 года до 3 лет - 5% должностного оклада;

- от 3 лет до 6 лет - 10% должностного оклада;

- от 6 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;

- свыше 10 лет - 20% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации муниципального района.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

- время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

- время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры. Работникам общетраслевых профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных, муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

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

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

3.3. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок премирования руководителя учреждения

4.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в Приложении № 2 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

4.2. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения, осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

4.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет) с подтверждением каждого показателя и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в Отдел культуры и архивного дела Администрации муниципального района (далее - Отдел). Отдел готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителей учреждений и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей утвержденного Постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270.

4.5. Состав и порядок деятельности комиссии для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района.

4.6. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет Отдела культуры и архивного дела Администрации муниципального района и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты руководителю учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.7. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

4.8. На основании предложений комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

4.9. Руководитель учреждения премируются ежемесячно по итогам работы за предыдущий период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.10. Размер премиального фонда руководителя учреждения устанавливается ежеквартально в течении текущего финансового года комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

4.11. Неиспользованные средства квартального премиального фонда руководителя учреждения не могут использоваться в следующем квартале, но могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, а также руководителю учреждения на основании распоряжения Администрации муниципального района за выполнение особо важных поручений, в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

фамилия имя отчество,
занимаемая должность,
ходатайство (описание выполненной работы).

4.12. Руководитель учреждения может быть лишен премии частично или полностью за тот период, в котором совершено нарушение, с указанием причины лишения премии. Основанием для частичного или полного лишения премии (депремирования) служат:

- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде; в случае наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания учредитель имеет право частично снизить размер премии руководителю учреждения;

- совершение прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесение руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба учреждению;

- наличие замечаний по срокам и качеству представления отчетов и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличие зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;

- наличие обоснованных жалоб на руководителя со стороны населения;

- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности (по зависимым от руководителя причинам);

- наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок проверяющих органов;

- наличие фактов недостачи, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;

- нарушение трудового законодательства;

- ненадлежащее выполнение обязательств, связанных с получением и использованием субсидий из областного и федерального бюджета.

Премия вновь назначенному руководителю учреждения назначается по итогам за предыдущий период.

V. Другие вопросы оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Из фонда оплаты труда руководителя учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья руководителя;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения – Главой (в его

отсутствие первым заместителем Главы Администрации) муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

5.2. В случае смерти руководителя учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения – Главой (в его отсутствие первым заместителем Главы Администрации) муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

5.3. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада.

5.4. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая централизованная
библиотечная система Парфинского
муниципального района»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУК МЦБС и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
Показатели по итогам года:			
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15 %			
1.1	Выполнение муниципального задания	Определяется как отношение фактического значения показателя к плановому значению, указанному в муниципальном задании учреждения: 100 % – 3 %; 95%-99 % – 2 %; при выполнении муниципального задания менее чем на 95% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению муниципального задания за год
1.2	Соответствие учреждения модельному муниципальному стандарту учреждений культуры Новгородской области	Соответствие учреждением критериям модельному муниципальному стандарту по показателям: 90-100% - 6%; 80-89% - 3%; при выполнении показателя менее чем на 80% стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет об исполнении модельного стандарта учреждений культуры Новгородской области
1.3	Исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением с Правительством Новгородской области об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района, в соответствии с показателями, установленными на текущий год	Исполнение установленных на текущий год показателей – 6%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчет по исполнению Соглашения с Правительством Новгородской области
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 31%			
2.1	Участие в федеральных и областных программах с целью	Подготовка и сдача в установленные сроки заявок на участие в	Заявка на участие в федеральных и областных

	привлечения дополнительных ассигнований	федеральных и областных программах - 2 %; Выделение дополнительных ассигнований участнику федеральных и областных программ – 4 %; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	программах выделенных в рамках соглашения на предоставление субсидий муниципальному району, приказ или другой нормативно-правовой документ, подтверждающий выделение дополнительных ассигнований
2.2	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ (кроме контрактов, заключенных по пунктам 1,8,29 ч.1 ст. 93- 44 ФЗ)	Доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: 100% – 5%; 90-99% – 4%; 80-89 – 3%; ниже 79,9% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44-ФЗ
2.3	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	Участие в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня: межрайонных -2%; региональных - 3%; всероссийских, международных - 4%, за участие в мероприятиях различного уровня показатели суммируются; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Диплом участника
2.4	Получение финансовой поддержки при участии в грантах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных)	При участии в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) за получение грантов и иных форм финансовой поддержки в количестве: 1 – 1%; 2 – 3%; 3 – 4%; 4 и более – 5% при выполнении показателя; (показатели не суммируются) при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Протокол решения конкурсной комиссии, диплом
2.5	Функционирование центров финансовой грамотности и налоговой культуры на базе библиотек	План по проекту «Повышение финансовой и налоговой грамотности населения Парфинского муниципального района» исполнен своевременно – 3 %;	Отчет о выполнении плана по финансовой и налоговой грамотности

		план исполнен, допущены нарушения сроков проведения мероприятий – 1 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
2.6	Выполнение требований по противодействию коррупции (разработка НПА)	Выполнение показателя по выполнению требований по противодействию коррупции (разработка НПА) – 2% при выполнении показателя; При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Список разработанных НПА
2.7	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Выполнение показателя по отсутствию предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Отчёт контролирующего органа по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
3. Осуществление инновационной деятельности максимум - 17 %			
3.1	Разработка, внедрение и реализация новых форм работы по сфере деятельности	Разработка, внедрение и реализация новых форм работы: 1-2 мероприятия - 3%; более 2-х мероприятий - 5% ; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Краткая информация о мероприятии, скрин о проведенном мероприятии из группы в контакте или сайта учреждения
3.2	Издательская деятельность учреждения (сборники стихов, буклеты и др.).	Выполнение показателя по издательской деятельности: 1-2 издания – 2%; 3-4 издания – 3 %; 5 и более – 5 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Количество, виды изданий, копии буклетов или первой страницы издания
3.3	Актуализация электронного каталога библиотечного фонда учреждения	Электронный каталог актуализирован в соответствии с поступившими в учреждение книгами в текущем году на 95-100% - 4%; электронный каталог актуализирован в соответствии с поступившими в учреждение книгами в текущем году на 90-95% - 3%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается	Показатель определяется как отношение книг, внесенных в электронный каталог в текущем году, к поступившим всего в учреждение в текущем году книг, в процентах
3.4	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе	Выполнение показателей муниципального туристского стандарта Новгородской области на 2022-2023 годы в Парфинском районе – 3% При невыполнении показателя стимулирующая выплата не	Отчёт по исполнению дорожной карты

		выплачивается.	
4. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 7%			
4.1	Доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Выполнение показателя доля работников, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения: 90-100% - 3% 80-89,9% –2% 75-79,9% –1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
4.2	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации).	Выполнение показателя создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования (диспансеризации), профилактических прививок и др. 90-100% - 4%; 80-89,9% –2%; 75-79,9% –1% при выполнении показателя; при выполнении показателя менее чем на 75 % и отсутствии плана стимулирующая выплата не выплачивается	План и отчет об исполнении плана
Итого по году:			70%

Приложение № 2
к Положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая централизованная
библиотечная система Парфинского
муниципального района»

**Показатели эффективности
деятельности МБУК МЦБС и критерии оценки эффективности работы
его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1. Обеспечение информационной открытости учреждения максимум - 3 балла			
1.1.	Наличие в Парфинской центральной библиотеке и во всех действующих филиалах учреждения официальной группы в социальной сети ВКонтакте и своевременная актуализация представленной в ней информации о проведённых мероприятиях, согласно утверждённого Постановлением Администрации на текущий год плана культурно-массовых мероприятий учреждений культуры. Публикации в официальных источниках Администрации муниципального района, статьи в печатных СМИ	наличие группы и актуализация информации – 1 балл; публикации и статьи о мероприятиях по плану – 1 балл; баллы суммируются; невыполнение показателя – 0 баллов	2 балла
1.2.	Предоставление информационного контента туристской направленности, связанной с Парфинским муниципальным районом, в МБУ ЦФМТО с целью размещения в АНО «ТО «Русь Новгородская» (1 информация в месяц)	информация предоставлена – 1 балл информация не предоставлена – 0 баллов	1 балл
2. Осуществление инновационной деятельности максимум – 17 баллов			
2.1.	Организация и проведение тематических выставок, в том числе виртуальных во всех учреждениях библиотечной системы	проведение выставок во всех учреждениях системы (1 выставка в квартал) – 1 балл; виртуальная выставка (1 в квартал от системы) – 2 балла; баллы суммируются; невыполнение показателя – 0 баллов	3 балла
2.2.	Участие в проведении социально-значимых, культурно-массовых мероприятий и соблюдение положения о Порядке подготовки, организации, проведения памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий проводимых на территории Парфинского муниципального района	участие в проведении мероприятий – 4 балла; невыполнение показателя – 0 баллов	4 баллов

2.3.	Организация и проведение методических семинаров по направлению деятельности учреждения	1 семинар в квартал – 3 балла; 2 и более – 5 баллов; отсутствие семинаров – 0 баллов	5 баллов
2.4.	Качественное и своевременное проведение мероприятий, согласно утвержденным комплексным планам межведомственного сотрудничества с учреждениями Парфинского муниципального района	1 и более мероприятий – 1 балл; мероприятия не проводились – 0 баллов	1 балл
2.5.	Проведение мероприятий с участием несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП (не менее 3 мероприятий в квартал)	3 мероприятия – 1 балл; 4 и более - 2 балла	2 балла
2.6.	Создание условий для интеллектуального развития личности, расширения кругозора жителей (выполнение планового показателя «книговыдача», установленного на текущий период)	рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): более 5% - 2 балла; от 2 -4,9% - 1 балл; при выполнении показателя менее 2% - 0 баллов	2 балла
3. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения максимум - 10 баллов			
3.1.	Привлечение средств от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности	поступление доходов: - рост по сравнению с соответствующим периодом прошлого года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год): от 4,1 – 5 % - 5 баллов от 3,1 – 4 % - 4 балла; от 2,1 – 3 % - 3 балла; от 1,1 – 2 % - 2 балла; от 0,1 - 1 % - 1 балл; на уровне прошлого года или со снижением - 0 баллов	5 баллов
3.2.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 1 балл; наличие задолженности - 0 баллов	1 балл
3.3.	Проведение мероприятий в рамках программы «Пушкинская карта»	3 и более мероприятий – 4 балла; менее 3 мероприятий – 0 баллов	4 балла
Итого по итогам квартала:			30 баллов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда руководителя
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая централизованная
библиотечная система Парфинского
муниципального района»

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
30	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
24	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
23	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
22	60	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
21	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
20	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
19	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
18	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
17	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
16	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
15	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 15	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом