**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

с. Чехово, ул. Новая 1 тел. 8 (395-57) 7-05-33

от 13.06.2013г. № 64

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О

 ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

 КУЛЬТУРЫ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

 В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки», руководствуясь статьей 45 Устава Чеховского муниципального образования. Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждении культуры Чеховского муниципального образования отличной от Единой тарифной сетки, утвержденным постановлением администрации Чеховского муниципального образования от 13 июня 2013 года № 63, администрация Чеховского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и распределения фонда стимулирования руководителя муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04 .2013 года.

 3. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации в «Вестнике Чеховского сельского поселения».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Чеховского

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Л. Горбатков

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок формирования и распределении фонда стимулирования руководителя муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования (далее – учреждения культуры).
	2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества предоставления населению услуг учреждений культуры, образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.
	3. Размер фонда стимулирования руководителя учреждения культуры составляет 10%от фонда оплаты труда работников возглавляемого им учреждения культуры, за исключением вакантных ставок (далее *-* фонд стимулирования).
	4. Руководитель учреждения культуры имеет право только на выплаты из фонда стимулирования руководителя, в том числе в случае внутреннего совмещения.

II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ

* 1. Из средств фонда стимулирования руководителям учреждений культуры производятся:

1) единовременные выплаты;

2) материальная помощь;

3) постоянные выплаты;

4) выплаты стимулирующего характера.

6. Единовременные выплаты руководителям учреждений культуры выплачиваются:

1) к 40,45, 50, 55, 60-летнему юбилею – 3000 рублей;

2) в случае рождения ребенка – 3000 рублей;

3) в случае регистрации брака – 3000 рублей;

4) к Международному дню библиотек (для руководителей библиотек) – 2000 рублей;

5) ко Дню работника культуры (для руководителей учреждений дополнительного образования детей и учреждений клубного типа) – 2000 рублей.

Единовременные выплаты оформляются распоряжением главы администрации Чеховского муниципального образования (далее – администрация ).

1. Материальная помощь устанавливается распоряжением главы администрации по согласованию с комиссией по распределению фонда стимулирующих выплат (далее – комиссия) в случае:

1) смерти близкого родственника (дети, супруг, родители) – 3000 рублей;

2) болезни, повлекшей за собой дорогостоящее лечение, – один раз в год до 5000 рублей.

Для начисления материальной помощи руководителю необходимо подать письменное заявление и подтверждающие документы.

1. Единовременные выплаты и материальная помощь устанавливаются по факту наступления событий, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения и выплачиваются в полном объеме, не зависимо от фактически отработанного времени.
2. Постоянные выплаты устанавливаются в соответствии с разделом V Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения культуры Чеховского муниципального образования отличной от Единой тарифной сетки, утвержденного постановлением администрации Чеховского сельского поселения муниципального образования от 13 июня 2013 года № 64.
3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией на основании заявленных руководителем учреждения качественных и количественных показателей, указанных в приложениях 1 к настоящему Положению.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается пропорционально количеству баллов, заявленных руководителем учреждения культуры.

Максимальное количество баллов, заявленных руководителем для установления выплат стимулирующего характера, не может превышать 100.

Денежный эквивалент одного балла вычисляется путем деления фонда стимулирования руководителя, за исключением материальной помощи, единовременных и постоянных выплат, на 100.

1. Постоянные выплаты и выплаты стимулирующего характера устанавливаются один раз в полугодие по результатам работы предшествующего полугодия и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное в течение месяца время.
2. При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания выплаты стимулирующего характера снижаются на 50%, при наличии дисциплинарного взыскание в виде выговора выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.
3. Неиспользованные в течение полугодия средства фонда стимулирования руководителя учреждения, направляются на стимулирование работников, возглавляемого им учреждения культуры, и распределяются приказом руководителя учреждения.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений культуры устанавливаются комиссией.
2. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации Чеховского МО.
3. Комиссию возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.
4. Председателем комиссии является глава администрации Чеховского МО
5. Заместителем председателя комиссии является заведующая отделом библиотек
6. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, созывает и ведет заседания комиссии, утверждает повестки заседаний и решения комиссии, обеспечивает и контролирует их выполнение.
7. В состав комиссии входит нечетное число членов – председатель комиссии, заведующая отделом библиотек , специалист администрации (при наличии).
8. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии, который оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях комиссии, готовит представленные документы к заседанию комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает оформление и хранение документации.
9. Очередные заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие, но не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным полугодием.
10. Для установления выплат стимулирующего характера руководитель учреждения культуры не позднее 20 числа последнего месяца отчетного полугодия предоставляет секретарю комиссии информацию о качественных и количественных показателях работы возглавляемого им учреждения, согласно Приложениям 1 к настоящему Положению.
11. К представленной информации руководитель учреждения прикладывает пояснительную записку, которая должна быть лаконичной, носить объективный характер и содержать описание проведенной работы по достижению каждого показателя.

Комиссия может запросить у руководителя учреждения культуры документы, подтверждающие заявленные показатели.

1. Руководитель учреждения культуры вправе присутствовать на всех заседаниях комиссии и давать пояснения.
2. Не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, специалисты Управления по культуре, ответственные за предоставление информации представляют анализ по выполнению руководителями учреждений культуры показателей, содержащихся в Приложениях 1, 2, 3 к настоящему Положению на рассмотрение членам комиссии.
3. Бухгалтер Чеховского МО предоставляет комиссии информацию о размере фонда стимулирования на руководителя.
4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей ее состава, при этом каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии считается решающим.
5. Решения комиссии отражаются в протоколе, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и на следующий рабочий день после подписания направляется главному бухгалтеру администрации Чеховского МО.
6. К протоколу прилагается таблица оценки деятельности руководителя учреждения культуры с расчетом общего количества баллов, согласно показателям эффективности и критериям оценки, приведенным в Приложениях 1 к настоящему Положению.
7. На основании решения комиссии, отраженного в протоколе, глава администрации по культуре издает распоряжение об установлении выплат стимулирующего характера.
8. Секретарь комиссии осуществляет ознакомление руководителя учреждения культуры с выпиской из распоряжения об установлении выплат стимулирующего характера.
9. В случае несогласия с результатами оценки деятельности руководитель учреждения культуры в течение 3 рабочих дней со дня ознакомления с приказом вправе подать в комиссию письменное заявление о своем несогласии.
10. На основании письменного заявления о несогласии руководителя с результатами оценки деятельности комиссия обязана в течение 5 рабочих дней провести внеочередное заседание, осуществить проверку заявления руководителя учреждения культуры и дать письменный обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры оценки, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности руководителя учреждения культуры, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного нарушения.
11. Бухгалтер Чеховского МО осуществляет контроль за начислением выплат стимулирующего характера руководителя учреждения культуры МКУК Чеховского МО.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о порядке формирования

и распределения фонда стимулирования руководителя

муниципального казенного учреждения

культуры Чеховского муниципального

образования

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ

УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности | Критерии оценки  | Баллы  |
| 1 | Выполнение особых поручений, направленных на развитие организации досуга населения муниципального образования Чеховского МО, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения. | 10 |
| 2 | Высокие результаты организационно-управленческой работы учреждения: участие в конкурсах, форумах, выставках, получение наград, дипломов, грантов | Районного уровня | 10 |
| Муниципального уровня | 3 |
| 3 | Работа по обеспечению жизнедеятельности культурно-досуговых учреждений в современных условиях согласно модельному стандарту  | Организация мероприятий по методическому обеспечению муниципальных учреждений культуры Чеховского поселения: охват, разнообразие форм, удовлетворенность (отсутствие обоснованных жалоб)  | 5 |
| Разработка концепций развития учреждений культуры клубного типа, проектная деятельность по привлечению финансовых средств, маркетинговая и внебюджетная деятельность | 5 |
| Внестационарное обеспечение досуга населения, организация выездных информационных выставочных, праздничных мероприятий | 5 (за одно мероприятие, но не более 10 баллов) |
| 100% удовлетворенность потребителей качеством оказываемых услуг (отсутствие обоснованных жалоб) | 10 |
| Сохранение материального и нематериального культурного наследия. Создание методик интеграции традиционных творческих навыков в современном творческом процессе; выставочная деятельность; обеспечение досуга населения; информатизация и методическое обеспечение творческих процессов; организация и проведение народных праздников, фестивалей народного творчества и любительского искусства  | 5 ( за одно мероприятие) |
| 4 | Организация инновационной деятельности  |
| Открытое мероприятие на муниципальном уровне  | 10  |
| Распространение опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение совещаний, семинаров, конференций на базе МКУК Чеховского МО  | 5 (за каждое мероприятие) |
| Наличие опубликованных статей в профессиональных изданиях | 10 |
| 5 | Современное и качественное выполнение показателей деятельности учреждений культуры клубного типа в соответствии с планом (муниципальным заданием)  | Количество клубных формирований | 5 (за каждое) |
| Количество проводимых мероприятий, дискотек. | 1 (за каждое) |
| Число посетителей проводимых мероприятий (за каждую сотню посетителей) | 1(за каждую сотню посетителей) |
| 6 | Соблюдение норм действующего законодательства  | Отсутствие обоснованных предписаний надзорных органов  | 5 |
| 7 | Организация управления и исполнительская дисциплина руководителя  | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление запрашиваемой информации)  | 10 |
| 8 | Наличие сезонных проектов по благоустройству территории, направленных на улучшение внешнего имиджа учреждения, их реализация  | 10 |
| 9 | Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения  | 10 |
| 10 | Надбавка за особые условия труда (выезды в муниципальные учреждения культуры Нижнеудинского района, консультирование работников учреждений культуры по различным организационно-нормативным вопросам, организация межпоселенческого взаимодействия учреждений культуры, выполнение работ не входящих в должностные обязанности и т.д.)  | 10 |
| 11 | Прохождение курсов повышения квалификации, обучение на семинарах, мастер-классах и т.д.  | 5 (за каждое) |
| 12 | Подготовка помещений (украшение, настройка аппаратуры и т.п. для проведения муниципальных мероприятия)  | 2 (за каждое мероприятие, но не более 20 баллов) |
| Итоговая сумма не может превышать 100 баллов |

Глава Чеховского

муниципального образования Н.Л. Горбатков