РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТИТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2024 № 81

сл. Титовка

**О внесении изменений в постановление Администрации Титовского сельского поселения от 18.10.2022 года №81**

В целях совершенствования Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного Администрации Титовского сельского поселения, Администрация Титовского сельского поселения **постановляет:**

1. Приложение № 1 к постановлению Администрации Титовского сельского поселения от 18.10.2022 года №81 «Об утверждении Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного Администрации Титовского сельского поселения» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Титовского сельского поселения Е. В. Нырненко

Постановление вносит

сектор экономики и финансов Администрации

Титовского сельского поселения

Приложение

к постановлению

Администрации

Титовского

сельского поселения

от 05.04.2024 №81

«Приложение №1

к постановлению

Администрации

Титовского

сельского поселения

от 18.10.2022 № 81

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АДМИНИСТРАЦИИ ТИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры, Администрации Титовского сельского поселения финансируемых из бюджета Титовского сельского поселения Миллеровского района (далее – руководитель учреждения) (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Титовского сельского поселения от 13.12.2016 № 3 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Администрации Титовского сельского поселения» и постановлением Администрации Титовского сельского поселения от 20.06.2022 №37 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного Администрации Титовского сельского поселения».

1.2. Стимулирующие выплаты производятся в целях повышения эффективности деятельности учреждения, мотивации труда руководителя и его поощрения за результаты труда.

1.3. Стимулирующие выплаты руководителю производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений за счет субсидии на выполнение муниципального задания из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и за счет экономии фонда оплаты труда.

**2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

2.1. Руководителю учреждения установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

за выслугу лет;

за качество выполняемых работ.

2.2. Стимулирующие выплаты руководителю муниципального учреждения культуры утверждаются распоряжением Администрации Титовского сельского поселения.

**3. Порядок исчисления стажа работы для ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет**

3.1. Выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу устанавливается руководителю учреждения культуры распоряжением Администрации Титовского сельского поселения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях сферы культуры.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Размеры выплаты в процентах к должностному окладу за выслугу лет |
| Стаж работы от 1до 3лет | 5% |
| Стаж работы от 3до 5 лет | 10% |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | 15% |
| Стаж работы от 10 до 15 лет | 20% |
| Свыше 15 лет | 30% |

Ежемесячная выплата за выслугу лет назначается с момента возникновения права на начисление или изменение этой выплаты.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в Администрации Титовского сельского поселения или со дня предоставления руководителем необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Если у руководителя учреждения право начисления или изменения размера выплаты за выслугу лет наступило в период пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а так же его временной нетрудоспособности, выплата новой выплаты за выслугу лет производится после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.2. Порядок установления выплаты за выслугу лет.

Право на установление и изменение ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет определяется комиссией по установлению общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях сферы культуры, оформляется протоколом комиссии по установлению общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, унитарных предприятиях сферы культуры и утверждается распоряжением Администрации Титовского сельского поселения на основании протокола комиссии.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.3. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет.

Ответственность за своевременность изменения размера ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения, возлагается на председателя комиссии по установлению общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях.

Споры, возникающие по вопросам установления стажа работы для начисления ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет или по вопросам определения размеров этой выплаты, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок и условия выплаты за качество выполняемых работ**

**Руководителю учреждения**

Настоящий Порядок регулирует правоотношения по выплате за качество выполняемых работ руководителю учреждения в целях усиления материальной заинтересованности руководителя в повышении эффективности деятельности учреждения, качестве оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на учреждение. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителю учреждения, непосредственно участвующему в обеспечении высококачественного рабочего процесса.

В целях оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, и определения размера выплаты за качество выполняемых работ, создается комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя (далее – комиссия) (согласно приложению 2 к постановлению).

Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера выплаты руководителю учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия за отчетный период – месяц, с составлением соответствующего заключения (приложение 3 к Положению).

При увольнении руководителя учреждения по собственному желанию до истечения отчетного периода, за который осуществляется назначение выплаты, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, выплата начисляется за фактически отработанное время.

Выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения осуществляется с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения (руководителя) (согласно приложению 1 к Положению).

Выплата за качество выполняемых работ руководителя производится по результатам работы ежемесячно за фактически отработанное в отчетном периоде время.

Размер выплаты за качество выполняемых работ по результатам работы, подлежащей начислению за отчетный период, определяется в процентах от должностного оклада руководителя.

Расчет суммы выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в следующем порядке:

а) Комиссия на основе отчета об исполнении целевых показателей эффективности деятельности работы (согласно приложению 2 к Положению), представляемого руководителем учреждения Администрации Титовского сельского поселения не позднее 31 числа отчетного месяца (последнего рабочего дня месяца), определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

б) Бальная оценка производится суммированием фактических бальных значений по показателям эффективности деятельности работы,

в) При расчете итогового балла за месяц суммируются баллы по выполнению целевых показателей эффективности деятельности работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма полученных баллов по результатам работы за месяц | Размер выплат в процентах от должностного оклада с учетом полученных баллов за отчетный период |
| 200-170 включительно | 200% |
| 169-160 включительно | 100% |
| 159-150 включительно | 95% |
| 149-140 включительно | 85% |
| 139-130 включительно | 75% |
| 129-120 включительно | 65% |
| 119-110 включительно | 55% |
| 109-100 включительно | 45% |
| 99 – 90 включительно | 35% |
| 89 – 80 включительно | 25% |
| 79 – 70 включительно | 15% |
| Менее 70 | Не выплачивается |

Выплата за качество выполняемых работ учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложения 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 глава Администрации Титовского сельского поселения имеет право частично снизить размер выплаты руководителю учреждения;

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

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов в сектор экономики и финансов Администрации Титовского сельского поселения и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);

- наличия зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в учреждении;

- наличия обоснованных жалоб на руководителя со стороны потребителей услуг;

- наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил ведения бухгалтерского учета, выявленные в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- выявления в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;

- наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля.

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

- нарушения трудового законодательства.

Приложение 1 к

Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера

руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры,

подведомственного Администрации

Титовского сельского поселения

1. **Целевые показатели эффективности МБУК «Титовский ИКЦ» (руководителя) и критерии оценки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя) | Критерии оценки | Количество  баллов |
| 1. | Своевременная и качественная разработка локальных нормативных актов учреждения | -своевременное и качественное выполнение работ  -работа выполняется не качественно и с нарушением сроков | 10  0 |
| 2. | Организация работы страницы учреждения в социальных сетях. Информационная открытость учреждения | - актуальное состояние страницы учреждения в социальных сетях за отчетный период;  - неактуальное состояние страницы учреждения в социальных сетях за отчетный период | 15  0 |
| 3. | Соблюдение сроков предоставления установленной отчетности и информации | -своевременное и качественное предоставление установленной отчетности и информации  -предоставление установленной отчетности и информации с нарушением сроков | 25  0 |
| 4. | Обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины  руководителя | - низкая (работа выполняется крайне медлительно);  - средняя (работа выполняется в нормальном режиме);  - высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ) | 0  10  25 |
| 5. | Наличие призовых мест в районных и областных фестивалях и конкурсах | - низкая (отсутствие призовых мест);  - высокая (наличие призовых мест) | 0  30 |
| 6. | Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций | - высокая (отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций)  - низкая (наличие жалоб и конфликтных ситуаций) | 10  0 |
| 7. | Доля работников культуры, имеющих высшее образование (без учета внешних совместителей) | 50% и более  от 50 до 30%  менее 30% | 25  10  1 |
| 8. | Выполнение мероприятий согласно утвержденного ежемесячного плана работы | -своевременное и качественное выполнение запланированных мероприятий | 15 |
| запланированные мероприятия выполняются не качественно и с нарушением сроков | 0 |
| 9. | Участие в мероприятиях, превышающих запланированные | До 2-х | 10 |
| 0 | 0 |
| 10. | Обеспечение достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы работников культуры со средней заработной платой в Ростовской области | - высокая (достижение показателей)  - низкая (невыполнение показателей) | 10  0 |
| 11. | Соответствие данных электронных копий документов информации, размещенной в сети Интернет на сайте bus.gov.ru, в электронном структурированном виде | - соответствие данных  - не соответствие данных | 15  0 |
| 12. | Поддержание в актуальном состоянии официальный сайт учреждения | - актуальное состояние официального сайта за отчетный период;  - неактуальное состояние официального сайта за отчетный период | 10  0 |

Максимальное количество баллов – 200

Приложение 2 к

Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера руководителю

муниципального бюджетного учреждения культуры, подведомственного

Администрации Титовского сельского поселения

Отчет

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работы

по выплате за качество выполняемых работ

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

(отчетный период)

Сведения о выполнении целевых показателей эффективности деятельности по критериям оценки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя) | Значение, план | Значение, факт | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Итого балов\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка

(подпись)

Дата

Приложение 3 к

Положению о порядке установления выплат

стимулирующего характера руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры,

подведомственного Администрации Титовского сельского поселения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о выполнении целевых показателей эффективности

деятельности руководителя МБУК «Титовский ИКЦ»,

подведомственного Администрации Титовского сельского поселения

по выплате за качество выполняемых работ

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п.п.** | **Фамилия, имя, отчество**  **и должность руководителя** | **Целевые показатели** | **Максимальное количество балов по критериям** | **Фактическое   выполнение   процентов  по критериям** | **Примечание** |
| 1. |  | Наименование показателя эффективности деятельности:  1)  2)  3) |  |  |  |
|  |  | ИТОГО |  |  |  |
| Всего по учреждению | | |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка

(подпись)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка

(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка

(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка

(подпись)

**Лист – ознакомления**

С постановлением от 05.04.2024 № 81 «О внесении изменений в постановление Администрации Титовского сельского поселения от 18.10.2022 года №81».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Карагодова Н.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | Директор МУК «Титовский ИКЦ»». |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |