



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «22» ноября 2022 года

№ 1378

с. Малая Пурга

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального учреждения культуры «Малопургинская
межпоселенческая централизованная библиотечная система
муниципального образования «Муниципальный округ
Малопургинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 29 декабря 2004 года № 92-РЗ «Об оплате труда и мерах социальной поддержки работников государственных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29 июля 2013 года № 337 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений культуры, подведомственных Министерству культуры Удмуртской Республики (с изменениями от 11 декабря 2019 года), руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2. Реализация настоящего постановления осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период на указанные цели, и средств, полученных от приносящей доход деятельности бюджетных учреждений

культуры муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

3. Финансирование расходов по оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», осуществлять в пределах средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», предусмотренных на указанные цели.

4. Постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 22 апреля 2019 года № 492 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Малопургинский район» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



С. В. Юрин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 22 ноября 2022 года № 1378

**Положение об оплате труда работников
бюджетных, казенных учреждений культуры муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений культуры муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - Положение); разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации; Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»; Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р; Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на соответствующий год, утверждаемыми решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Удмуртской Республике», утвержденным распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 25 марта 2013 года № 191-р; постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики» (далее - постановление Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283); иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права.

2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений культуры муниципального образования «Малопургинский район» (далее соответственно - работники учреждения), ориентированной на достижение конкретных показателей качества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям, дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности.

3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) работников;

2) ежемесячную надбавку за работу в сельских населенных пунктах работникам, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению;

3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 (далее - перечень выплат компенсационного характера);

4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября

2009 года № 283 (далее - перечень выплат стимулирующего характера), за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

5) условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

6) другие вопросы оплаты труда, предусмотренные законодательством.

4. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений и согласовываются с главным распорядителем средств бюджета для данных учреждений. Штатные расписания учреждений включают в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

5. Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

6. Локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, а также средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда работников учреждений

8. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Таблица 1

| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад, рублей |
|--|---------------------------|
| Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава | 10713 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена | 11200 |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена | 12600 |
| Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | 15400 |

9. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам работников культуры и искусства, устанавливаются решением руководителя учреждения в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

10. Размеры должностных окладов работников, занимающих общетраслевые должности служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Таблица 2

| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад, рублей |
|--|---------------------------|
| Общетраслевые должности служащих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | 7260 |
| 2 квалификационный уровень | 7271 |
| Общетраслевые должности служащих второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | 7326 |
| 2 квалификационный уровень | 7381 |
| 3 квалификационный уровень | 7975 |
| 4 квалификационный уровень | 8470 |
| 5 квалификационный уровень | 8657 |
| Общетраслевые должности служащих третьего уровня | |
| 1 квалификационный уровень | 7326 |
| 2 квалификационный уровень | 7502 |
| 3 квалификационный уровень | 8415 |
| 4 квалификационный уровень | 8712 |
| 5 квалификационный уровень | 8778 |
| Общетраслевые должности служащих четвертого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | 8899 |
| 2 квалификационный уровень | 9262 |
| 3 квалификационный уровень | 9559 |

11. Работникам культуры по должностям, предусматривающим должностное категорирование, устанавливается ежемесячная надбавка по занимаемой должности в следующих размерах:

а) артистический персонал:

ведущий мастер сцены - 40 процентов должностного оклада;

высшей категории - 30 процентов должностного оклада;

первой категории - 20 процентов должностного оклада;

второй категории - 10 процентов должностного оклада;

б) другие категории персонала:

высшей категории - 20 процентов должностного оклада;

ведущий - 15 процентов должностного оклада;

первой категории, старший - 10 процентов должностного оклада;

второй категории - 5 процентов должностного оклада.

Работникам культуры по должностям «главный библиотекарь», «главный библиограф», «главный хранитель фондов», «главный администратор», «главный режиссер», «главный дирижер», «главный балетмейстер», «главный художник», «главный хормейстер», а также «художественный руководитель» в культурно-досуговых учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка по должности в размере 25 процентов должностного оклада, «художественный руководитель» в организациях исполнительских искусств (если художественный руководитель не осуществляет руководство организацией на основе единоначалия) в размере 35 процентов должностного оклада.

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

12. Ежемесячная надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению. Размер ежемесячной надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада.

3. Выплаты компенсационного характера

13. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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);

ежемесячная надбавка за особые условия труда;

ежемесячная надбавка за специфику работы в учреждении (структурном подразделении);

выплата по районному коэффициенту;

14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

15. 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), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

16. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

17. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

18. В целях повышения заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

19. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ).

20. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам дифференцированно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Таблица 3

| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах) |
|--|-------------------------------|
| Руководителям, заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам | |
| От 1 года до 5 лет | 10 |

| | |
|---|----|
| От 5 лет до 10 лет | 20 |
| От 10 лет до 15 лет | 30 |
| Свыше 15 лет | 40 |
| <p>Специалистам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», специалистам по охране труда, указанным в таблице 7 приложения 1</p> | |
| От 1 года до 10 лет | 5 |
| От 10 лет до 15 лет | 10 |
| Свыше 15 лет | 15 |
| <p>Специалистам, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»</p> | |
| От 1 года до 5 лет | 5 |
| От 5 лет до 10 лет | 10 |
| От 10 лет до 15 лет | 15 |
| Свыше 15 лет | 20 |
| <p>Техническим исполнителям и рабочим культуры, искусства и кинематографии</p> | |
| От 3 лет до 8 лет | 10 |
| От 8 лет до 13 лет | 15 |
| От 13 лет до 18 лет | 20 |
| От 18 лет до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |
| <p>Общетраслевым профессиям рабочих</p> | |
| Свыше 23 лет | 4 |

Порядок исчисления стажа работы, установления, начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет установлен в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

21. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

ежемесячные премиальные выплаты;

премиальные выплаты за год;

единовременное премирование.

22. Работникам учреждений устанавливаются ежемесячные премиальные выплаты в размере 25 процентов оклада (должностного оклада) при выполнении в полном объеме показателей и условий премирования.

Выплата ежемесячных премиальных выплат производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, на основании приказа руководителя учреждения.

23. Работникам учреждений могут устанавливаться премиальные выплаты за год, выплачиваемые в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, в размерах до 100 процентов оклада (должностного оклада).

24. Премияльные выплаты устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

25. Работникам учреждений выплачиваются единовременные премии в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, при награждении государственными наградами Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, присвоении почетного звания Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почетного звания Удмуртской Республики в размере до одного оклада (должностного оклада).

Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии, связанные с государственными и профессиональными праздниками.

26. Работникам устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

ежемесячная надбавка за почетное звание;

ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;

ежемесячное денежное поощрение работникам библиотек, музеев, культурно-досуговых учреждений;

иные выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда.

27. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю профессиональной деятельности, при наличии:

почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова «Заслуженный», почетных званий Удмуртской Республики, начинающихся со слов «Народный», «Заслуженный», - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада);

почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова «Народный», - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада).

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается руководителем учреждения со дня присвоения почетного звания на основании документа о его присвоении. При наличии у работника двух и более почетных званий ежемесячная надбавка за почетное звание применяется по одному из оснований по выбору работника.

28. Работникам, занимающим должности работников культуры, искусства и кинематографии, включенные в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в учреждениях согласно приложению 6 к настоящему Положению устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 20 процентов к должностному окладу при выполнении показателей эффективности деятельности работников.

29. Размеры выплат стимулирующего характера (кроме надбавок за почетное звание) устанавливаются руководителем учреждения в установленном законодательством порядке как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении условий выплат стимулирующего характера.

30. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг,

оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), а также за счет средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

31. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

32. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей:

Таблица 4

| Группа по оплате труда руководителей | Должностной оклад, рублей |
|--------------------------------------|---------------------------|
| I | 17303 |
| II | 16170 |
| III | 15125 |
| IV | 14069 |
| учреждение вне группы | 13090 |

33. Ежемесячная надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается к должностным окладам руководителей учреждений, работающих в сельских населенных пунктах.

Размер ежемесячной надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада.

34. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

ежемесячная выплата за специфику работы в учреждении (структурном подразделении);

выплата по районному коэффициенту;

35. Выплаты руководителю учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

36. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

37. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются распоряжением главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и конкретизируются в трудовом договоре с руководителем учреждения.

38. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

39. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

40. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, индивидуальных показателей работы руководителя, характеризующих исполнение им должностных обязанностей.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается распоряжением главы МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда и средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, в размере до одного должностного оклада.

Показатели эффективности деятельности руководителя и условия для установления ежемесячной надбавки руководителю учреждения за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом (распоряжением) главы МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

41. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю учреждения в размерах, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

Порядок исчисления стажа работы, установления, начисления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения производится в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и изменение ее размера со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, производится на основании приказа (распоряжения) главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

42. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу руководителю учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- ежемесячные премиальные выплаты;
- премиальные выплаты за год;
- единовременное премирование.

43. Руководителям учреждений устанавливаются ежемесячные премиальные выплаты в размере 25 процентов должностного оклада при выполнении в полном объеме показателей и условий премирования.

Выплата ежемесячных премиальных выплат производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, на основании приказа Министерства культуры и туризма Удмуртской Республики.

Руководителю учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты в размерах до 50 процентов должностного оклада за год, выплачиваемые в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда учреждения, а также за счет средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

Показатели премирования руководителя учреждения устанавливаются настоящим постановлением с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы руководителя.

44. Руководителю учреждения могут выплачиваться единовременные премии, связанные с государственными и профессиональными праздниками, в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

45. Руководителю учреждения выплачивается единовременная премия при награждении государственными наградами Российской Федерации, орденами и медалями

Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, присвоении почетного звания Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почетного звания Удмуртской Республики в размере до 50 процентов должностного оклада.

46. Руководителям учреждений устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя к качественному результату коллективного труда, а также поощрение за выполненную работу:

- ежемесячная надбавка за почетное звание;
- ежемесячная надбавка за наличие ученой степени.

47. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается к должностному окладу руководителя учреждения, установленному в соответствии с группой по оплате труда руководителей, при соответствии почетного звания профилю учреждения, при наличии:

почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова «Заслуженный», почетных званий Удмуртской Республики, начинающихся со слов «Народный», «Заслуженный», - в размере 10 процентов должностного оклада;

почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова «Народный», - в размере 15 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается с момента присвоения почетного звания в соответствии с документом о его присвоении. При наличии у руководителя учреждения двух и более почетных званий ежемесячная надбавка за почетное звание применяется только по одному из оснований по выбору руководителя учреждения.

48. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в пределах фонда оплаты труда работников учреждения как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении и конкретизируются в трудовом договоре с руководителем учреждения.

49. Выплаты стимулирующего характера (кроме надбавок за почетное звание) уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении условий выплат стимулирующего характера.

49.1. Условия оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, а также получения им выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

50. Заработная плата заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры которых устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

51. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя учреждения.

52. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах и порядке, установленных пунктами 15 - 19 настоящего Положения.

53. Порядок, условия, критерии и размеры установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру определяются в соответствии с пунктами 19-31 настоящего Положения.

53.1. Условия оплаты труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

III. Заключительные положения

54. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, осуществляемого ими в свободное от основной работы время, производится руководителями учреждений по ставкам почасовой оплаты труда, установленным с учетом выплаты по районному коэффициенту, в следующих размерах:

лицам, не имеющим ученой степени и почетного звания, - 270 рублей.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Оплата производится за фактически отработанное время.

55. Работникам учреждений, в том числе руководителям и заместителям руководителей учреждения может быть оказана материальная помощь, за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности. В случаях, связанных с угрозой жизни и здоровью работника, смерти близких родственников, стихийных бедствий, хищения личного имущества и т.п., материальная помощь выплачивается при наличии подтверждающих документов.

Выплата материальной помощи осуществляется в течение календарного года:

работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения - по их заявлению на основании приказа руководителя учреждения;

руководителю учреждения - по его заявлению на основании распоряжения главы муниципального образования «Малопургинский район».

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений культуры
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

Должностные оклады работников бюджетных, казенных учреждений культуры
муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской
Республики», не отнесенных к профессиональным квалифицированным группам

Таблица 5

| Наименование должности | Учреждение | Должностной оклад, рублей |
|---|---|---------------------------|
| Заведующий (начальник) отделом по основной деятельности, службой и цехом; заведующий производственной мастерской; главный администратор; главный режиссер; главный художник-конструктор; главный художник-модельер театрального костюма; главный художник по свету; управляющий творческим коллективом | в организациях исполнительских искусств | 15400 |
| аранжировщик; инспектор (старший инспектор) творческого коллектива; художник-технолог сцены | | 12600 |
| помощник директора | | 11200 |
| художественный руководитель | в организациях исполнительских искусств (если художественный руководитель не осуществляет руководство организацией на основе единоначалия); в домах (центрах) народного творчества, других аналогичных организациях, обеспечивающих методическое руководство организациями культурно-досугового типа | 15400 |
| | в культурно-досуговых организациях клубного | 12600 |

| | | |
|--|--|-------|
| | <p>типа централизованной (межпоселенческой) клубной системы, парках культуры и отдыха, городских садах, других аналогичных культурно-досуговых организациях; в филиалах организаций культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)</p> | |
| <p>начальник общего отдела; начальник отдела по работе с арендаторами; ученый секретарь библиотеки централизованной библиотечной системы; ученый секретарь музея</p> | <p>в библиотеках, музеях, зоопарках и других учреждениях музейного типа</p> | 15400 |
| <p>библиотекарь-каталогизатор; инженер по безопасности музейных предметов (библиотечных фондов); методист по музейно-образовательной деятельности; методист по научно-просветительской деятельности музея; редактор электронных баз данных музея; специалист по библиотечно-выставочной работе; специалист по массовой консервации библиотечных фондов; специалист по обеспечению сохранности музейных предметов; специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов); специалист по превентивной консервации библиотечных фондов; специалист по учету музейных предметов; хранитель музейных предметов; эксперт по комплектованию библиотечного фонда; эксперт по технико-технологической экспертизе музейных предметов; специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия; эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия</p> | | 12600 |
| <p>младший научный сотрудник библиотеки; младший научный сотрудник музея</p> | | 13225 |
| <p>научный сотрудник библиотеки; научный сотрудник музея</p> | | 14275 |
| <p>главный научный сотрудник библиотеки; главный научный сотрудник музея</p> | | 15763 |
| <p>помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной</p> | | 11200 |

| | | |
|--|--|------------------------|
| библиотечной системы, музея | | |
| заведующий автоклубом; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца; менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций; менеджер по культурно-массовому досугу; режиссер любительского театра (студии); хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) | в культурно-досуговых организациях, центрах (домах народного творчества), дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха, центрах досуга, кинотеатрах и других аналогичных организациях культурно- досугового типа | 15400 |
| мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; светооператор | | 12600 |
| заведующий филиалом библиотеки, централизованной библиотечной системы; заведующий филиалом музея; заведующий филиалом организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы) | в библиотеках, музеях, организациях культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы) | 15400 |
| специалист по охране труда; специалист по охране труда II категории; специалист по охране труда I категории | | 7326; 7502; 8415 |

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений культуры
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

Перечень важных и ответственных (особо важных и особо ответственных)
работ, выполняемых рабочими бюджетных, казенных учреждений
муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район
Удмуртской Республики»

1. Изготовление особо сложных макетов для театральных постановок.
2. Разработка схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установка средств операторского освещения.
4. Ремонт и реставрация музейной и художественной мебели из дерева ценных пород.
5. Переплет особо ценных книг и особо важных документов.
6. Реставрация редких и ценных книг, рукописей и документов.
7. Выполнение фотоаудиовизуальных, репродуцированных работ и реставрация особо важных документов с угасающими текстами.
8. Изготовление особо сложных чучел.
9. Изготовление особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок.
10. Изготовление особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам.
11. Художественно-реставрационные работы.

Положение
о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных
учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных учреждений культуры в целях усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении эффективности деятельности учреждения в качестве оказываемых услуг по реализации задач и функций, возложенных на учреждение.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - Учреждение), на основании оценки их деятельности в соответствии с установленными показателями эффективности работы учреждений, индивидуальных показателей работы руководителей, характеризующих исполнение им должностных обязанностей.

1.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности распоряжением главы МО «Малопургинский район».

2. Условия премирования руководителей Учреждений

Руководителям учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится по результатам оценки итогов работы Учреждений за год с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждений.

2.1.2. Оценку достигнутого результата выполнения показателей и определение размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителям Учреждений по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - Комиссия). В состав комиссии включается: Зам главы по социальным вопросам, главный бухгалтер ЦБ, начальник отдела культуры и туризма.

2.1.4. Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителей Учреждений об исполнении показателей эффективности деятельности Учреждения определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждений, размер ежемесячной надбавки за интенсивность и

высокие результаты работы руководителей Учреждений за отчетный период не превышает 100 процентов должностного оклада руководителя.

2.2. Выплата ежемесячных доплат и надбавок руководителям учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда по соответствующему учреждению.

2.3. Отмена выплаты премии производится при следующих нарушениях:

- по результатам фронтальных, тематических проверок и других видов контроля, связанных с нарушением действующего законодательства;

- несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.);

- прогул;

- несоблюдение профессиональной этики;

- при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» вправе изменить процент доплат и надбавок руководителям учреждений в сторону уменьшения.

Положение

о порядке, сроках и форме предоставления руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», отчётности о выполнении показателей деятельности

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму предоставления отчетности муниципальными бюджетными учреждениями культуры (далее - Учреждение) отчетности о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждений.

2. Отчетность Учреждений о выполнении показателей предоставляется в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее - Управление) за отчетный период.

Учреждение предоставляет отчетность в срок до 15 числа, следующего за отчетным периодом (квартал, год).

3. Плановые показатели оценки деятельности руководителя Учреждения за отчетный период могут устанавливаться отдельно для каждого Учреждения (утверждаются Учредителем).

4. Отчетность подается по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

5. Прием отчетов осуществляют члены Комиссии.

6. Отчетность должна быть предоставлена в Комиссию на бумажном и электронном носителях. Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности Учреждения подписывается руководителями Учреждений и скрепляется печатью.

Показатели

интенсивности деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и критерии оценки эффективности работы их руководителей

Библиотечная система

| № п/п | Наименование показателя | Критерии оценки | Критерии оценки интенсивности работы руководителя (максимально возможное) |
|-------|---|--|---|
| 1 | Выполнение муниципального задания | Выполнение муниципального задания в полном объеме | До 10 |
| | | Выполнение муниципального задания в объеме от 85 до 99 процентов до 5 баллов | |
| 2 | Удовлетворённость получателей муниципальных услуг | Отсутствие письменных жалоб от получателей муниципальных услуг на качество оказываемых услуг | До 5 |
| 3 | Обеспечение информационной открытости учреждения | Размещение информации о деятельности учреждения в интернет-источниках, в средствах массовой информации | До 5 |
| | | Наличие в учреждении стендов с | До 5 |

| | | | |
|----|---|--|-------|
| | | информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг | |
| 4 | Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения | Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – до 3б Стабильное функционирование технических служб учреждения – до 2б | До 5 |
| 5 | Платные услуги | Увеличение количества внебюджетных средств по сравнению с предыдущим годом - 5б На уровне прошлого года – 3б Снижение уровня прошлого года – (-1балл) | До 6 |
| 6 | Участие учреждения в проектах, конкурсах, мероприятиях, грантах. | Местный уровень – до 2б Республиканский – до 3б Федеральный – до 5б Международный - до 10б | До 20 |
| 7 | Организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций, научно-практических мероприятий по распространению передового опыта, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, выставок различных уровней | На муниципальном уровне- 0,5 балла на региональном уровне - 1 балл на федеральном уровне-1,5 балла на международном уровне- 2,0 | До 5 |
| 8. | Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчётов, других сведений и их качество | Соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчётов и статистической отчётности | До 5 |
| | | Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчётности, информации по отдельным вопросам | До 5 |
| 9 | Эффективность ведения финансово-экономической деятельности | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | До 5 |
| 10 | Повышение квалификации работников учреждения | Доля специалистов учреждения, соответствующих квалификационным требованиям по должности в общем количестве специалистов учреждения: - 100% - 6б. | До 6 |

| | | | |
|----|---|--|------|
| | | <p>- 90% - 4б. -80% - 3б. -70% -2б. -60% -1б. -менее 60% - 0б</p> | |
| | | Отсутствие обоснованных письменных обращений по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций, фактов социальной напряжённости в коллективе учреждения | До 6 |
| 11 | Отсутствие предписаний надзорных органов | Отсутствие факторов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов – до 3б. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, проведения мероприятий и принятие мер по антитеррористической защищенности учреждения – до 3б | До 6 |
| 12 | Отсутствие предписаний финансовых и налоговых органов | Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджете всех уровней – до 3б Отсутствие факторов неэффективного и нецелевого использования закрепленного за учреждениями движимого и недвижимого имущества – до 2б | До 6 |
| | | | 100 |

Положение

О порядке установления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам учреждений МУК Малопургинская ЦБС

Выплаты компенсационного характера

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (не менее 4 процентов оклада);
- 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);
- выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере 15% от группы сумм, установленном законодательством Российской Федерации;

Также компенсационные выплаты включают в себя:

1. За заведование:

- цветниками - до 20%
- отделениями до 30%

Стимулирующие и иные выплаты

В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты – размер и порядок, которых установлен учреждением на продолжительный срок, но не более 1 года, на основании данного Положения, в пределах фонда оплаты труда;
- разовые стимулирующие выплаты – размер, порядок и условия, применения которых определяется руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Разовые выплаты зависят от результатов работы, на основании критериев.

Работникам учреждений:

- интенсивность и высокие результаты работы до 45 %
- охрана труда до 25%:
- за работу с сайтом до 20%
- за выполнение работы кадрового работника (трудовые договора, трудовые книжки, форма Т-2, личные дела работников) до 30%
- за ведение архива учреждения до 20%
- за публикации: статьи в печатных изданиях, издания методических разработок, пособий, дидактических материалов, сборников до 20% (разовая выплата),
- написание информационной статьи до 10% (разовая выплата)
- за обслуживание структурных подразделений до 50%

Работникам учреждений выплачиваются единовременные премии в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств бюджетного учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе:

1) при награждении:

- наградами Российской Федерации -2000 рублей;

- Почётной грамотой Удмуртской Республики -1500 рублей;
 - Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики-1500 рублей;
 - Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики-1500 рублей;
 - наградами Министерства культуры и туризма Удмуртской Республики-1200 рублей;
 - Почётной грамотой Малопургинского района -1000 рублей;
 - 2) при присвоении почётных званий-500 рублей;
 - 3) при объявлении благодарности:
 - Главы Удмуртской Республики-1000 рублей;
 - Главы муниципального образования «Малопургинский район»- 500 рублей;
- Премия начисляется работникам учреждений, получившим:
- грамоты Малопургинского района, благодарности главы МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», к юбилейным датам мужчин (50,60,70 лет), женщин (50,55,60 лет) по 500 рублей.
- Премирование руководителей учреждений, оказание им материальной помощи производится по распоряжению главы МО «Малопургинский район»*
- за качественную организацию и проведение республиканских конференций, семинаров, мероприятий до 60 %;
 - за личное участие руководителя в общественной жизни района и поселения до 50 %;

В пределах выделенного фонда заработной платы, материальная помощь может быть оказана нуждающимся работникам учреждений на основании их личного заявления. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя учреждения, по руководителям:

- погорельцам в размере (до 3000 руб.)
- онкобольным в размере (до 3000 руб.)
- при несчастных случаях; (до 3000 руб.)
- при длительном лечении (до 3000 руб.)
- смерть сотрудника или его ближайшего родственника(до 3000руб.)

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений культуры
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

Перечень должностей (профессий) работников бюджетных, казенных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», которым устанавливается надбавка за работу в сельских населенных пунктах

1. Руководители: директор, заместитель директора, заведующий (начальник) отделом, заведующие филиалами, службами, секторами, ученый секретарь.
2. Главные: администратор, инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, режиссер, хормейстер, библиотекарь, библиограф.
3. Художественный руководитель.
4. Специалисты всех категорий: научный сотрудник, методист, редактор, библиотекарь, библиограф, лектор, экскурсовод, администратор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артист, культорганизатор, организатор экскурсий, распорядитель танцевальных вечеров, ведущий дискотек, аккомпаниатор, инженер, экономист, бухгалтер, архитектор, техник, мастер, художник, руководители клубных формирований, кружков, студий, коллективов, музыкальной части дискотеки, художник-постановщик, юрисконсульт и другие должности специалистов, предусмотренные тарифно-квалификационным справочником, в квалификационных требованиях к которым устанавливается наличие высшего или среднего профессионального образования.
5. Киномеханики.

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений культуры муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район
Удмуртской Республики»

Порядок исчисления стажа работы, установления, начисления
и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включаются:

время работы в организациях культуры, образовательных учреждениях в области культуры;

время работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления в подразделениях по управлению культурой на должностях руководителей и специалистов;

время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных органов организаций культуры, образовательных учреждений культуры, а также на выборных должностях на постоянной основе, если ему предшествует и за ним следует работа в организациях культуры, образовательных учреждениях культуры;

время нахождения граждан на военной службе, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года;

период ухода одного из родителей за каждым ребенком до достижения им возраста полутора лет, но не более трех лет в общей сложности;

время обучения работников в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в организациях культуры, образовательных учреждениях культуры до поступления на учебу и после окончания учебы возвратились на работу в названные организации;

время работы на должностях работников культуры в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

2. Надбавка за выслугу лет начисляется к окладу (должностному окладу) работникам по основной работе и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности, в период исполнения государственных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в образовательной организации и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, выплата надбавки в новом размере производится после окончания указанных событий.

4. Общий стаж работы, дающий право на назначение надбавки за выслугу лет, определяется на основании трудовой книжки работника.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения. В состав комиссии включаются в обязательном порядке представители кадровой и бухгалтерской служб.

Назначение надбавки производится приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы учреждений.

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников бюджетных, казенных
учреждений культуры
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»

Перечень учреждений, работникам которых устанавливается
ежемесячное денежное поощрение

1. Библиотеки, музеи.
2. Культурно-досуговые учреждения: клубы, дома (дворцы, центры) культуры, дома (центры) народного творчества, дома ремесел, дома фольклора, национально-культурные центры, передвижные центры культуры, информационно-методические центры.

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных учреждений культуры в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности учреждения в качестве оказываемых услуг по реализации задач и функций, возложенных на учреждение.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - Учреждение), на основании оценки их деятельности в соответствии с установленными показателями эффективности работы учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Условия премирования

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

2.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за квартал, год с учетом выполнения показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работника в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.1.4. Работники Учреждения обязаны ежеквартально, ежегодно, не позднее 20 числа следующего за кварталом, годом, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности руководителю учреждения.

2.1.3. Оценку достигнутого результата выполнения показателей и определение размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работников по итогам за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности (далее - Комиссия).

2.1.4. Комиссия на основе оценки отчетных форм об исполнении показателей эффективности деятельности определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.2.1. Начисление премии работникам учреждений производится на основании приказа руководителя.

2.2.2. Отмена выплаты премии производится при следующих нарушениях:

- несоблюдение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие без уважительной причины на рабочем месте и т.д.);

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- несоблюдение профессиональной этики;

- при необоснованном отказе от выполнения работ, вызванных производственной необходимостью.

Критерии оценки эффективности деятельности
заведующей отделом обслуживания читателей Центральной районной библиотеки МУК
«Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | балл |
|-------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Оказание структурным подразделением платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.4. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5. | Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах, социальных сетях | До 4 |
| 1.6. | Организация и участие в общественно-политических, социальных, культурных мероприятиях района и республики | До 4 |
| 1.7. | Инициирование и внедрение новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.8. | Повышение профессиональной квалификации | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| | 2.Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие жалоб посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
 заведующей организационно-методическим отделом Центральной районной
 библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | балл |
|-----------|---|-----------|
| 1 | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач, совещаний, семинаров, консультаций) | До 4 |
| 1.2. | Оказание структурным подразделением платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.4. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5 | Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах, социальных сетях | До 4 |
| 1.6 | Организация и участие в общественно-политических, социальных, культурных мероприятиях района и республики | До 4 |
| 1.7 | Инициирование и внедрение новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.8 | Повышение профессиональной квалификации | До 4 |
| 1.9 | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0 | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие жалоб посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
 заведующей отделом комплектования и каталогизации Центральной районной
 библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|--|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (увеличение количества библиографических записей в ЭК, выполнение плана по редакции каталогов, СБА) | До 4 |
| 1.2. | Оказание структурным подразделением платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.). Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.4. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Повышение квалификации. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5. | Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах. | До 4 |
| 1.6. | Организация и участие в общественно-политических, социальных, культурных мероприятиях района и республики | До 4 |
| 1.7. | Инициирование и внедрение новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.8. | Оказание практической и методической помощи сельским библиотекам по вопросам комплектования, консультирование | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| | 2.Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие жалоб посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
 заведующей отделом краеведческой работы и мультикультурного обслуживания
 населения Центральной районной библиотеки
 МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач, проведение мероприятий) | До 4 |
| 1.2. | Оказание структурным подразделением платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.4. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5. | Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах, социальных сетях. | До 4 |
| 1.6. | Организация и участие в общественно-политических, социальных, культурных мероприятиях района и республики | До 4 |
| 1.7. | Инициирование и внедрение новых форм и методов работы | До 4 |
| 1.8. | Повышение профессиональной квалификации | |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2 | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие жалоб посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
 заведующей справочно-библиографическим отделом Центральной районной
 библиотеки МУК «Малоपुरгинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1 | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (количество внесённых библиографических записей в БД, количество справок и консультаций) | До 4 |
| 1.2. | Участие в оказании платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.4. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5 | Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах. Ведение и пополнение тематических разделов сайта. Сопровождение онлайн мероприятий, телеконференций, семинаров, интернет-конкурсов, интернет-опросов. | До 4 |
| 1.6 | Организация и участие в общественно-политических, социальных, культурных мероприятиях района и республики | До 4 |
| 1.7 | Внедрение новых форм и методов работы | До 4 |
| 1.8 | Повышение профессиональной квалификации | До 4 |
| 1.9 | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0 | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| | 2.Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие жалоб посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря отдела краеведческой работы и мультикультурного
обслуживания населения Центральной районной библиотеки
МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | балл |
|----------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.3. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.4. | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| 1.5. | Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в СМИ, организация работы на сайте, социальных сетях, (участие в наполнении, продвижении сайта) | До 4 |
| 1.6. | Организация и проведение мероприятий, превышающих объём муниципального образования Руководство клубами по интересам и любительскими объединениями (от 1 и более) | До 4 |
| 1.7. | Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.8. | Повышение профессиональной квалификации | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря отдела обслуживания читателей Центральной районной библиотеки МУК
«Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.3. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.4. | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| 1.5. | Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в СМИ, организация работы на сайте, социальных сетях, (участие в наполнении, продвижении сайта) | До 4 |
| 1.6. | Организация и проведение мероприятий, превышающих объём муниципального образования Руководство клубами по интересам и любительскими объединениями (от 1 и более) | До 4 |
| 1.7. | Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.8. | Повышение профессиональной квалификации | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
заведующей Центральной модельной детской библиотекой
МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Участие в оказании платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.4. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5. | Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах, социальных сетях. | До 4 |
| 1.6. | Организация и участие в общественно-политических, социальных, культурных мероприятиях района и республики | До 4 |
| 1.7. | Инициирование и внедрение новых форм и методов работы. | До 4 |
| 1.8. | Участие в организации каникулярной занятости учащихся | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие жалоб посетителей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря Центральной детской модельной библиотеки
МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.3. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.4. | Участие в организации каникулярной занятости учащихся | До 4 |
| 1.5 | Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в СМИ, организация работы на сайте, социальных сетях, (участие в наполнении, продвижении сайта) | До 4 |
| 1.6 | Организация и проведение мероприятий, превышающих объём муниципального задания Руководство клубами по интересам и любительскими объединениями (от 1 и более) | До 4 |
| 1.7 | Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.8 | Повышение профессиональной квалификации | До 4 |
| 1.9 | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0 | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
ведущего библиотекаря Центральной модельной детской библиотеки
МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1 | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ | До 4 |
| 1.3. | Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.4. | Участие в организации каникулярной занятости учащихся | До 4 |
| 1.5 | Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.6 | Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в СМИ, организация работы на сайте, социальных сетях, (участие в наполнении, продвижении сайта) | До 4 |
| 1.7 | Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объём муниципального образования Руководство клубами по интересам и любительскими объединениями (от 1 и более) | До 4 |
| 1.8 | Повышение профессиональной квалификации, участие в работе семинаров, конференций (выступления, публикации) | До 4 |
| 1.9 | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0 | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
ведущего методиста организационно-методического отдела
Центральной районной библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|--|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач, совещаний, семинаров, консультаций) | До 4 |
| 1.2. | Участие и результативность участия в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение | До 4 |
| 1.3. | Участие в организации и проведении методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п. | До 4 |
| 1.4. | Внедрение новых форм и методов библиотечной деятельности Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5 | Методическое сопровождение участников конкурсов Оказание методической помощи в подготовке к участию библиотек в республиканских, районных конкурсах | До 4 |
| 1.6 | Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ, организация работы на сайте, социальных сетях, (участие в наполнении, продвижении сайта) | До 4 |
| 1.7 | Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объём муниципального задания | До 4 |
| 1.8 | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| 1.9 | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0 | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
ведущего библиотекаря организационно-методического отдела
Центральной районной библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (число читателей, посещений, книговыдач) | До 4 |
| 1.2. | Участие и результативность участия в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение | До 4 |
| 1.3. | Участие в организации и проведении методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п. | До 4 |
| 1.4. | Внедрение новых форм и методов библиотечной деятельности. Распространение передового опыта на общероссийском, региональном уровнях | До 4 |
| 1.5. | Методическое сопровождение участников конкурсов. Оказание методической помощи в подготовке к участию библиотек в республиканских, районных конкурсах | До 4 |
| 1.6. | Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ, организация работы на сайте, социальных сетях, (участие в наполнении, продвижении сайта) | До 4 |
| 1.7. | Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объём муниципального задания | До 4 |
| 1.8. | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря отдела комплектования и каталогизации
Центральной районной библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (увеличение количества библиографических записей в ЭК, количество обработанных документов на материальных носителях, создание, ведение электронных ресурсов (БД)) | До 4 |
| 1.2. | Участие в программно-проектной деятельности, инициирование и реализация проектов, направленных на повышение качества услуг и имиджа библиотеки | До 4 |
| 1.3. | Повышение профессиональной квалификации, участие в работе семинаров, конференций (выступления, публикации) | До 4 |
| 1.4. | Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.5 | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) | До 4 |
| 1.6 | Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в СМИ, участие в наполнении, продвижении сайта | До 4 |
| 1.7 | Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объём муниципального задания | До 4 |
| 1.8 | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| 1.9 | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0 | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| 2. | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
библиографа Центральной районной библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|--|-----------|
| | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Выполнение основных контрольных показателей (увеличение количество записей в ЭК, выполнение справок и консультаций) | До 4 |
| 1.2. | Участие в программно-проектной деятельности, инициирование и реализация проектов, направленных на повышение качества услуг и имиджа библиотеки | До 4 |
| 1.3. | Повышение профессиональной квалификации, участие в работе семинаров, конференций (выступления, публикации) | До 4 |
| 1.4. | Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности | До 4 |
| 1.5. | Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.) | До 4 |
| 1.6. | Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в СМИ, участие в наполнении, продвижении сайта | До 4 |
| 1.7. | Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объём муниципального задания | До 4 |
| 1.8. | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| 1.9. | Разработка проектов и подача заявки для получения грантов | До 4 |
| 2.0. | Получение грантов (международных, всероссийских, региональных) | До 5 |
| | 2 Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Своевременное представление планов, информации и отчётов об итогах деятельности | 2 |
| 2.2. | Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 45 |

Критерии оценки эффективности деятельности
художника Центральной районной библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| № п/п | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|-------|---|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Оказание практической и методической помощи сельским учреждениям культуры | До 5 |
| 1.2. | Участие в мероприятиях, превышающих объём муниципального задания | До 4 |
| 1.3. | Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах (лауреат, дипломант) | До 5 |
| 1.4. | Участие в оказании платных услуг населению | До 4 |
| | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Отсутствие замечаний и жалоб | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 20 |

Критерии оценки эффективности деятельности
программиста Центральной районной библиотеки МУК «Малопургинская МЦБС»

| | Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности | Балл |
|------|--|-----------|
| 1. | Критерии оценки основной деятельности | |
| 1.1. | Участие в проектной деятельности | До 5 |
| 1.2. | Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, семинаров и вебинаров | До 4 |
| 1.3. | Разработка собственных программ для использования в учреждении Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники. Функционирование интерактивных сервисов на сайте. Консультации по работе системы ИРБИС | До 5 |
| 1.4 | Своевременное представление информации о проведённых мероприятиях, конкурсах, смотрах в СМИ, на сайте учреждения в сети Интернет. | До 4 |
| 2 | Критерии оценки исполнительской дисциплины | |
| 2.1. | Отсутствие замечаний и предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности | 2 |
| | Максимальное количество баллов | 20 |