



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

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «12» марта 2024 года

№ 229

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 на 11 марта 2024 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, подведомственных Министерству культуры Удмуртской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» от 26 февраля 2024 года № 159 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» признать утратившим силу.

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

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 12 марта 2024 года № 229

**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 N 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	12257
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	12813
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	14415
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	17618

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 общепрофессиональные 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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад, рублей
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	8307
2 квалификационный уровень	8319
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	8382
2 квалификационный уровень	8445
3 квалификационный уровень	9124
4 квалификационный уровень	9690
5 квалификационный уровень	9905
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8382
2 квалификационный уровень	8584
3 квалификационный уровень	9628
4 квалификационный уровень	9968
5 квалификационный уровень	10043
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	10181
2 квалификационный уровень	10597
3 квалификационный уровень	10937

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
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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», специалистам по охране труда, указанным в таблице 7 приложения 1	
От 1 года до 10 лет	5
От 10 лет до 15 лет	10
Свыше 15 лет	15
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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»	
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
Техническим исполнителям и рабочим культуры, искусства и кинематографии	
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
Общепрофессиональным профессиям рабочих	
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	19796
II	18499
III	17303
IV	16096
учреждение вне группы	14976

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 Малоपुरгинский 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 Администрации муниципального образования «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 распоряжением главы Администрации муниципального образования «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 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 распоряжением главы Администрации 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 Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

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

Должностные оклады работников бюджетных, казенных учреждений культуры
муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский 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	17618
		14415
		12813
аранжировщик; инспектор (старший инспектор) творческого коллектива; художник-технолог сцены		
помощник директора		
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	17618
	в культурно-досуговых организациях клубного типа централизованной	14415

	(межпоселенческой) клубной системы, парках культуры и отдыха, городских садах, других аналогичных культурно-досуговых организациях; в филиалах организаций культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)	
начальник общего отдела; начальник отдела по работе с арендаторами; ученый секретарь библиотеки централизованной библиотечной системы; ученый секретарь музея	в библиотеках, музеях, зоопарках и других учреждениях музейного типа	17618
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	14415	
помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы, музея		12813
заведующий автоклубом; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца; менеджер культурно-досуговых организаций	в культурно-досуговых организациях, центрах (домах народного творчества), дворцах и домах культуры, парках культуры и отдыха,	17618

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)	центрах досуга, кинотеатрах и других аналогичных организациях культурно-досугового типа	14415
мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; светооператор		
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)	17618
специалист по охране труда;		8382
специалист по охране труда II категории;		8584
специалист по охране труда I категории		9628
специалист по закупкам		8382
системный администратор		8382
специалист по противопожарной профилактике		8382

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

Перечень важных и ответственных (особо важных и особо ответственных)
работ, выполняемых рабочими бюджетных, казенных учреждений
муниципального образования «Муниципальный округ
Малоपुरгинский 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.

Приложение 3
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, культурный организатор, 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 4
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 5
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.

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

**Положение
о выплатах стимулирующего характера руководителя
МУК «Малопургинская межпоселенческая ЦБС»**

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 Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

2. Условия премирования руководителя Учреждения

2.1. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за расширение зоны обслуживания филиалов - до 30 % от должностного оклада;
- ежемесячная выплата за руководство центрами национальных культур – до 20 % от должностного оклада;
- за развитие проектной деятельности – до 100 % от должностного оклада (разовая выплата);
- за подготовку и участие в межрегиональных, республиканских, районных мероприятиях – до 40% от должностного оклада (разовая выплата);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет - до 40 % от должностного оклада (Таблица 3 настоящего Положения);
- иные премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Премирование руководителя Учреждения производится на основании распоряжения главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»:

- за качественную организацию и проведение республиканских конференций, семинаров, мероприятий – до 60 % должностного оклада;
- за личное участие руководителя Учреждения в общественной жизни района – до 50 % должностного оклада.

2.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы – до 100% от должностного оклада.

2.2.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

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

2.2.2. Оценку достигнутого результата выполнения показателей и определение размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителя Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - Комиссия). В состав комиссии включается: заместитель главы Администрации по социальным вопросам, директор МКУ ЦБ по обслуживанию ОМС Малопургинского района, начальник отдела культуры и архива.

2.2.3. 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.

2.3. Выплата ежемесячных доплат и надбавок руководителю Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда по соответствующему учреждению.

2.4. 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 руководителю Учреждения.

Положение
о порядке, сроках и форме предоставления руководителем
МУК «Малопургинская межпоселенческая ЦБС»
отчёта 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» за отчетный период.

Учреждение предоставляет отчетность в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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 отчетности по показателям 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
эффективности деятельности руководителя
МУК «Малопургинская межпоселенческая ЦБС»**

№ 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	
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 информацией о перечне предоставляемых муниципальных услуг	До 5
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. - 90% - 4б. - 80% - 3б. - 70% - 2б. - 60% - 1б. - менее 60% - 0б	До 6
		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 межпоселенческая ЦБС»

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 работников Учреждения

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за эффективность – до 45 % от должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за охрану труда - до 25 % от должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за ведение сайта - до 40 % от должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за выполнение обязанностей кадрового работника (трудовые договоры, трудовые книжки, форма Т-2, личные дела работников) - до 30 % от должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за ведение архива учреждения - до 20 % от должностного оклада;
- за публикации: статьи в печатных изданиях, издания методических разработок, пособий, дидактических материалов, сборников -- до 10 % от должностного оклада (разовая выплата);
- ежемесячная надбавка за работу с обращениями граждан – до 40 % от должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за ведение мониторинга межнациональных отношений – до 10 % от должностного оклада;
- ежемесячная надбавка за реализацию мероприятий национальной политики – до 20 % от должностного оклада;
- за подготовку документации по закупкам – до 20 % от должностного оклада (разовая выплата);
- за развитие проектной деятельности до 100 % от должностного оклада (разовая выплата):
 - а) подготовка документации (заявки) на участие в грантовом конкурсе, на получение конкурсных субсидий – до 20 % от должностного оклада;

б) получение гранта, конкурсной субсидии (победа в конкурсе) – до 50 % от должностного оклада;

в) участие в реализации грантовых проектов, конкурсных субсидий - до 30 % от должностного оклада;

- за интенсивность и высокие результаты работы (разовая выплата) - до 100 % от должностного оклада (разовая выплата);

- ежемесячная надбавка за выслугу лет - до 20 % от должностного оклада (Таблица 3 настоящего Положения).

2.1.1. 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.

2.1.2. Работники Учреждения обязаны ежемесячно 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 эффективности и определение размера надбавки по итогам за отчетный период (месяц) 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 (месяц), которая оценивается определенной суммой баллов.

2.2. Выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (не менее 4 процентов от должностного оклада);

- 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);

- по районному коэффициенту устанавливается в размере 15% от группы сумм, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2.4. 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.

2.5. 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 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 Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

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

- погорельцам в размере - до 3000 рублей;

- онкобольным в размере - до 3000 рублей;

- при несчастных случаях - до 3000 рублей;

- при длительном лечении - до 3000 рублей;

- смерть сотрудника или его ближайшего родственника - до 3000 рублей.

**Критерии оценки эффективности деятельности
заведующего отделом методической, справочно-библиографической работы и
комплектования Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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
заведующего отделом мультикультурного обслуживания населения и
информационного сопровождения деятельности
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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	До 4

	и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ	
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
заведующего отделом музейно-краеведческой работы
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Балл
1.	Критерии оценки основной деятельности	
1.1.	Выполнение основных контрольных показателей	До 4
1.2.	Оказание структурным подразделением платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров	До 4
1.3.	Участие структурного подразделения в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.)	До 3
1.4.	Участие структурного подразделения в республиканских, районных конференциях, семинарах	До 3
1.5	Публикации и освещение деятельности структурного подразделения в СМИ, сайтах, социальных сетях	До 5
1.6	Участие структурного подразделения в общественно - политических, культурных мероприятиях района и республики	До 4
1.7	Инициирование и внедрение новых форм и методов библиотечной и музейной деятельности	До 5
1.8	Участие в реализации федеральных и республиканских программ	До 4
1.9	Повышение профессиональной компетенции	До 5
1.10	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	До 4
	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
заведующего отделом обслуживания читателей и организации массовой работы
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Балл
	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, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	До 8
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 9
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
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
заведующего Центральной модельной детской библиотекой**

№ 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)	До 4

	и т.д.) Участие структурного подразделения в проектах, реализации федеральных, республиканских программ	
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**

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Балл
1.	Критерии оценки основной деятельности	
		До 4
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.)	До 4
1.3.	Участие в реализации федеральных и республиканских программ	До 4
1.4.	Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах, повышение квалификации	До 4
1.5	Участие в оказании платных услуг населению	До 4
1.6	Освещение деятельности библиотек в СМИ, социальных сетях, на сайтах	До 4
1.7	Участие в общественно-политических, культурных мероприятиях района и республики	До 4
1.8	Инициирование новых форм и методов библиотечной деятельности	До 4
1.9	Организация работы любительских объединений	До 5
1.10	Организация досуговой занятости учащихся	До 4
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 обслуживания читателей и организации массовой работы
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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
методиста отдела музейно-краеведческой работы
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	До 8
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 9
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
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
методиста отдела методической,
справочно-библиографической работы и комплектования
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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
библиотекаря отдела методической, справочно-библиографической работы и
комплектования Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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,	До 5

	региональных)	
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 отдела методической справочно-библиографической работы и
комплектования Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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
методиста отдела мультикультурного обслуживания населения и информационного
сопровождения деятельности Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ 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, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	До 8
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 9
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
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 программиста Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова

	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

**Критерии оценки эффективности деятельности
художника Центральной районной библиотеки им.С.А.Самоснова**

№ 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
методиста по работе с обращениями граждан отдела мультикультурного
обслуживания населения и информационного сопровождения деятельности
Центральной районной библиотеки им.С.А.Самсонова**

№ п/п	Показатели для оценки качества (эффективности) деятельности	Балл
1.	Критерии оценки основной деятельности	
1.1.	Выполнение основных контрольных показателей (Осуществление контроля за сроками рассмотрения обращений граждан и за сроками исполнения поручений конкретных исполнителей)	До 4
1.2.	регистрация и учет письменных и устных обращений граждан, адресованных главе и администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»	До 4
1.3.	Информирование Главы района об итогах работы с обращениями граждан	До 4
1.4.	контролировать качество и полноту ответов	До 4
1.5.	Подготовка проектов писем заявителям о порядке рассмотрения его обращения	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 сельской библиотеки
МУК «Малопургинская межпоселенческая ЦБС»**

№ н/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 платных услуг населению. Привлечение внешних, сторонних ресурсов, спонсоров	До 4
1.3.	Участие в конкурсах (в области библиотечного дела, культуры и т.д.)	До 4
1.4.	Участие в республиканских, районных конференциях, семинарах, повышение квалификации	До 4
1.5.	Публикации и освещение деятельности библиотеки в СМИ, сайтах, социальных сетях	До 4
1.6.	Участие в общественно-политических, культурных мероприятиях района и республики	До 4
1.7.	Инициирование и внедрение новых форм и методов библиотечной деятельности	До 4
1.8.	Участие в реализации федеральных и республиканских программ	До 4
1.9.	Руководство клубами по интересам и любительскими объединениями	До 5
1.10.	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	До 4
	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

Лист согласования электронного документа

Сведения о согласуемом электронном документе (ЭД):

Основной ЭД:

Постановление № от Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Малопургинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмурт

Приложение: Нет

Стадия жизненного цикла основного ЭД:

ИД основного ЭД: 103501339

ФИО автора основного ЭД: Серебрякова Оксана Викторовна

ФИО подписанта основного ЭД: Деев Александр Алексеевич

Всего версий основного ЭД: 1

Публикация на сайт ведомства: Да

Требуется бумажный документ: Да

№ п/п	ФИО, должность согласующего	Дата и время получения	Дата и время согласования	Результат выполнения задания	Комментарий согласующего	Дата и время ЭП	Версия осн. ЭД
1	Деев Александр Алексеевич Глава муниципального округа	03.04.2024 09:36:11					
2	Демеева Елена Александровна Главный специалист-эксперт	03.04.2024 08:31:06	03.04.2024 09:36:04	Согласовано	Согласовано		1
3	Кузнецов Станислав Александрович Начальник управления	02.04.2024 16:25:38	03.04.2024 08:30:59	Согласовано	Согласовано		1
4	Сараева Наталья Валерьевна Специалист	02.04.2024 16:25:38	02.04.2024 17:07:07	Согласовано	Согласовано		1
5	Зайнутдинов Руслан Наилевич Директор	01.04.2024 16:56:09	02.04.2024 16:25:31	Согласовано	Согласовано		1
6	Вершинин Иван Борисович Директор	01.04.2024 08:14:00	01.04.2024 16:56:02	Согласовано	Согласовано		1

* в листе согласования отражены все, кто участвовал в работе по согласованию проекта документа.

** сведения об ЭП берутся из последней по номеру версии документа, которую подписал согласующий.

***в поле "ФИО, должность согласующего" отражаются работники, кому были направлены задания по согласованию.

Распечатал:

ФИО: Демеева Елена Александровна

Должность: Главный специалист-эксперт

Подразделение: Отдел документационного и информационного сопровождения

Дата и время печати листа согласования 03.04.2024 09:36:39

Подпись: _____