Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**Муниципальное образование**

**сельское поселение Нялинское**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.07.2022 г. № 33(а)

*с. Нялинское*

О внесении изменений и дополнений

в постановление Администрации сельского

поселения Нялинское от 31.01.2014 г. № 3

«Об утверждении Положения о порядке

и условиях предоставления премиальных

выплат по итогам работы, юбилейным датам,

праздничным дням, профессиональному празднику

руководителю муниципального учреждения

культуры «Сельский дом культуры и досуга»

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с постановлением от 22.10.2013 № 35 «О мерах по совершенствованию механизма оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга», подведомственного администрации сельского поселения Нялинское», в целях повышения заинтересованности руководителей муниципальных учреждений культуры в повышении эффективности их деятельности, качества оказываемых муниципальных услуг, инициативы при выполнении поставленных задач:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Нялинское от 31.01.2014 г. № 3 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления премиальных выплат по итогам работы, юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику руководителю муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга» следующие изменения:
	1. пункт 2.2. главы 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции: «Премия по результатам работы за месяц работнику может быть выплачена в размере не более 50 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему».
2. Рекомендовать директору МУК «СДК и Д» Михайловой А.С. внести изменения в соответствующие нормативно-правовые акты учреждения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И. о. главы сельского поселения Нялинское Р.Р. Хакимова

С постановлением ознакомлена:

Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Титова М.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

Директор МУК «СДК и Д» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Михайлова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Приложение к

постановлению администрации

сельского поселения Нялинское

от 31.01.2014 № 3

(с изменениями от 05.12.2017 № 64)

(с изменениями от 13.07.2022 № 33(а))

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НЯЛИНСКОЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления премиальных выплат по итогам работы, юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику (25 марта – День работника культуры) руководителю муниципального учреждения культуры «Сельский дом культуры и досуга» сельского поселения Нялинское (далее – Положение).

1.2. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения производятся по результатам оценки деятельности учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, условий, предусмотренных Положением, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

1.3. Премиальные выплаты по итогам работы производятся руководителю учреждения по итогам работы за месяц, по итогам работы за год, по итогам выполнения особо важного задания, юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику.

1.4. Оценку эффективности работы руководителя учреждения на основе выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и условий, предусмотренных Положением, осуществляет глава сельского поселения Нялинское.

1.5. Премиальные выплаты по итогам работы, юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику руководителю учреждения осуществляются при наличии обоснованной экономии бюджетных ассигнований в части оплаты труда и (или) средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не выходящих за рамки Плана мероприятий («дорожной карты», утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Нялинское от 18 октября 2013 года № 24) в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**2. Порядок и условия предоставления руководителю**

**учреждения премиальной выплаты по итогам работы за месяц**

2.1. Ежемесячное премирование производится руководителю (далее - работнику) за успешное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества работника.

 2.2. Премия по результатам работы за месяц работнику может быть выплачена в размере не более 50 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

* 1. Премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном месяце согласно табелю учета рабочего времени.
	2. Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.
	3. Условия для выплаты ежемесячного премирования.

В максимальном размере ежемесячное премирование производится при выполнении работником следующих условий:

* качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями;
* качественное и своевременное выполнение муниципальных правовых актов, поручений и заданий руководителей;

- соблюдение работником норм трудового законодательства, коллективного договора;

* соблюдение сроков подготовки и представления установленной отчетности, финансовых и иных документов, представление достоверной информации;
* соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

* инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
* умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
* отсутствие дисциплинарного взыскания.
	1. Порядок установления размера ежемесячного премирования.

Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, работодатель (представитель работодателя) определяет размер премии и представляет в финансово-экономический блок информацию о размере премирования работника. Размер премии оформляется ведомостью на премирование по установленной форме. В случае снижения премии в ведомости на премирование указывается причина снижения премии.

Снижение размера премии оформляется распоряжением работодателя (представителя работодателя) на основании представленной докладной записки непосредственного руководителя работника. Для объективного принятия решения до издания распоряжения с работника берется объяснительная записка. Работнику, которому снижен размер ежемесячного премирования, должен быть ознакомлен с соответствующим распоряжением работодателя (представителя работодателя) и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения работодателя (представителя работодателя).

Лицу, имеющему дисциплинарное взыскание - замечание, ежемесячное премирование не выплачивается за месяц, в котором данное взыскание объявлено. Лицу, имеющему дисциплинарное взыскание - выговор, ежемесячное премирование не выплачивается в течение всего периода действия дисциплинарного взыскания. При применении дисциплинарного взыскания - увольнение по соответствующим основаниям, ежемесячное премирование не выплачивается.

* 1. Ведомость на выплату премии с учетом выполнения условий премирования утверждается главой сельского поселения Нялинское.

**3. Порядок и условия предоставления руководителю**

**учреждения премиальной выплаты по итогам работы за год**

 3.1. Премирование по результатам работы за год (далее – премия по итогам года) выплачивается по решению работодателя форме распоряжения Администрации сельского поселения Нялинское.

 3.2. Премия по итогам года выплачивается руководителю учреждения при выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения, установленных главой 5 Положения, а также при выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.3. Премия по итогам года выплачивается руководителю учреждения в размере одного месячного фонда оплаты труда.

В случае обоснованной экономии денежных средств размер премии по итогам работы за год может составлять не более 2 (двух) месячных фондов оплаты труда.

Месячный фонд оплаты труда руководителя учреждения определяется исходя из месячной заработной платы руководителя учреждения, установленной трудовым договором (должностной оклад, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

3.4. Премия по итогам года выплачивается руководителю учреждения, проработавшему полный календарный год.

3.5. Премия по итогам года выплачивается руководителю учреждения, проработавшему неполный календарный год, по следующим основаниям:

- вновь принятому на работу;

- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в случаях расторжения трудового договора по собственному желанию, когда увольнение обусловлено невозможностью продолжения им работы (призыв на военную службу, выход на пенсию, в соответствии с медицинским заключением, переход на выборную работу (должность), перевод в другое муниципальное учреждение, в государственный орган или орган местного самоуправления, длительная болезнь, необходимость осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет);

- в случаях увольнения по иным причинам (ликвидация учреждения, истечение срока трудового договора, отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора).

3.6. Премия по итогам года выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время в календарном году для расчета размера премии по итогам года включается время работы по табелю рабочего времени, в том числе дни нахождения в служебной командировке, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в пункте 3.5. настоящего Положения, премирование по результатам работы за год не выплачивается.

3.7. Руководитель учреждения обязан не позднее 20 декабря представить в Администрацию отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения.

3.8. Администрация до 25 декабря проводит анализ выполнения (невыполнения) показателей за год, определяет степень их исполнения, оценивая процентами от общего количества баллов.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество баллов  | Размер премии по итогам года (в процентах)  |
| 100 - 95 | 100 |
| 94 - 90 | 95 |
| 89 - 85 | 90 |
| 84 - 80 | 85 |
| 79 -75 | 80 |
| 74 - 70 | 75 |
| 69 - 65 | 70 |
| 64 - 60 | 60 |
| менее 60 | не премируется |

3.9. При сумме баллов, равной выполнению всех целевых показателей эффективности работы учреждения, размер премии по итогам года руководителю учреждения равен 100 процентам.

3.10. При установлении Администрацией руководителю учреждения более низкой суммы баллов размер премии по итогам года снижается или премия полностью не выплачивается.

3.11. По итогам рассмотрения отчета руководителя учреждения о выполнении целевых показателей эффективности работы Администрация принимает решение о размерах премии по итогам года в отношении руководителя учреждения, которое оформляется распоряжением Администрации.

3.12. Премия по итогам года выплачивается руководителю учреждения в порядке, определенном главой 1 пунктом 1.5 настоящего Положения.

**4. Порядок и условия предоставления руководителю учреждения**

**премиальных выплат по итогам выполнения особо важного задания, юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику**

4.1. Руководителю учреждения выплачиваются премиальные выплаты по итогам выполнения особо важного задания, юбилейным датам, праздничным дням, профессиональному празднику (далее - единовременные премии).

4.2. Единовременные премии выплачиваются в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

Месячный фонд оплаты труда руководителя учреждения определяется исходя из месячной заработной платы руководителя учреждения, установленной трудовым договором (должностной оклад, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

4.3. Единовременная премия за выполнение особо важного задания выплачивается руководителю учреждения по итогам выполнения особо важного задания с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

4.4. К особо важным заданиям относятся задания (поручения) Главы сельского поселения по проведению внеплановых мероприятий, социально значимых для поселения, участие коллективов учреждения в выездных окружных, районных мероприятиях по приглашению округа, района и задания по разработке программ по обмену опытом с демонстрацией своих достижений.

4.5. Единовременная премия за выполнение особо важного задания выплачивается руководителю учреждения на основании представленного им Администрации отчета о выполнении конкретного задания.

4.6. Единовременные премии, указанные в настоящем разделе, выплачиваются руководителю учреждения в порядке, определенном главой 1 пунктом 1.5 настоящего Положения.

**5. Целевые показатели эффективности работы руководителя**

**муниципальных учреждений культуры и критерии их оценки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Целевые показатели деятельности руководителя учреждения** | **Критерии оценки деятельности руководителя учреждения в баллах** | **Баллы (максимально воз- можное)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Основная деятельность учреждения (реализация основных программ)**  |
| **1.**  | **Сохранение качества оказания муниципальной услуги**  |  |  |
| 1.1.  | Количество проведенных мероприятий в доме культуры  | от 100% до 90% - 2,5 баллов, за каждые 10% - минус 1 балл, ниже 60% - 0 баллов  | 2,5 |
| 1.2.  | Количество посетителей (посещений) мероприятий в доме культуры  | от 100% до 90% - 2,5 баллов, за каждые 10% - минус 1 балл, ниже 60% - 0 баллов  | 2,5 |
| 1.3.  | Количество клубных формирований  | свыше 90% - 2,5 балла, 90% от плана - 2 балла, ниже 80% - 0 баллов  | 2,5  |
| 1.4.  | Количество участников клубных формирований  | свыше 90% - 2,5 балла, 90% от плана - 2 балла, ниже 80% - 0 баллов  | 2,5  |
| 1.5. | Количество жалоб (замечаний) на качество муниципальной услуги (все учреждения)  | отсутствуют - 100%, или 5 баллов, жалоба - минус 40%, ниже 60% - 0 баллов  | 5  |
| 1.6. | Выполнение плана мероприятий по охране труда, противопожарной безопасности и органов Роспотребнадзора  | 0 замечаний (кроме капитальногохарактера) - 100%, или 5 баллов, 1 замечание - минус 0,5 балла  | 5  |
| 1.7. | Количество победителей и призеров в смотрах, конкурсах, фестивалях: городских, областных (окружных), российских, международных  | отсутствие - 0 баллов, от 1 человека (коллектива) до 3 - 5 баллов, от 3 человек (коллективов) и выше - 10 баллов  | 10  |
| 1.8. | Обновление парка инструментов и специальногооборудования (с учетом средств из внебюджетных источников)  | отсутствует - 0 баллов, до 15% - 3 балла, от 16% до 20% - 4 балла, свыше 20% - 5 баллов  | 5  |
| 1.9. | Отсутствие чрезвычайных происшествий  | отсутствие - 10 баллов  | 10  |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 1 - 45 баллов**  |
| **2. Критерии по финансово-экономической деятельности и исполнительской дисциплине**  |
| 2.1.  | Своевременная выплата заработной платы работникам | своевременно - 5 баллов, несвоевременно - 0 баллов  | 5  |
| 2.2.  | Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения  | отсутствие - 10 баллов  | 10  |
| 2.3.  | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности  | отсутствие - 9 баллов  | 9  |
| 2.4.  | Наличие фактов нецелевого использования финансовых средств  | отсутствие - 5 баллов  | 5  |
| 2.5.  | Соблюдение сроков и порядкапредставления отчетности, информации, отсутствие замечаний  | соблюдение - 5 баллов, 1 замечание - минус 1 балл, свыше трех замечаний - 0 баллов | 5  |
|  |  |  |  |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 2 - 34 балла**  |
| **3. Работа с кадрами**  |
| 3.1.  | Доля специалистов, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку  | отсутствие - 0 баллов, от 0,1% до 1% от общего количества работающих - 1 балл, свыше 1% - 2 балла  | 2  |
| 3.2.  | Стабильность коллектива  | коэффициент текучести (соотношение уволенных от общего количества работающих) до 0,1% - 5 баллов, свыше 0,1% - 0 баллов  | 5  |
| 3.3.  | Укомплектованность кадрами  | коэффициент отношения фактической численности работников за год к установленной штатной численности от 1% до 0,95% - 3 балла, ниже 0,95% - 0 баллов  | 3  |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 3 - 10 баллов**  |
| **4. Эффективность управленческой деятельности**  |
| 4.1.  | Своевременное исполнение решений, поручений Главы Администрации  | несвоевременное - 0 баллов, своевременное - 4 балла  | 4  |
| 4.2.  | Отсутствие обращений (жалоб) работников (граждан) по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтныхситуаций  | отсутствие обращений (жалоб) или своевременное их решение без участия других органов - 4 балла, наличие - 0 баллов  | 4  |
| 4.3.  | Участие коллективов в массовых городских мероприятиях  | участие - 3 балла, неучастие - 0 баллов  | 3  |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по разделу 4 - 11 баллов**  |
| **Совокупная значимость всех критериев в баллах по четырем разделам - 100 баллов**  |