

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУК «Дворец
культуры «Прикамье»
И.А.Чикова
01.02.2021



Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № _____
от "04" февраля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И
МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
ПЕРСОНАЛА
МАУК «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ПРИКАМЬЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Соликамска, утвержденное постановлением администрации города от 20 ноября 2012 г. № 1463-па, Устава МАУК «ДК «Прикамье», а так же с постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников МАУК «Дворца культуры «Прикамье»» (далее – учреждение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения. Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании услуг.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания и поступлений от приносящей доход деятельности.

1.5. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Соликамского городского округа.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относится оклад, компенсационные выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты.

2.2.1. Должностной оклад – гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за единицу времени на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

2.2.2. К гарантированным компенсационным выплатам относятся:
- доплаты и надбавки за особые условия труда (работы с вредными и (или) опасными условиями труда);
- доплаты и надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, при

выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент 15% от базового начисления;

2.2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность труда и высокое профессиональное мастерство;
- выплаты за качество выполняемых работ; за высокие достижения в труде;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- единовременные выплаты за награждение знаком отличия Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры, назначаются и выплачиваются в порядке и в размере, определяемых Коллективным договором Учреждения;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2.2.4. Основанием для стимулирования работников учреждения является:

- наличие фонда экономии заработной платы;
- качественное исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- систематическое повышение квалификации;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения.

3. Должностной оклад

3.1. Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре.

3.2. Оклады работников установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России и закреплёнными в постановлении Администрации Соликамского городского округа от 21.05.2020 г №1034-па, а так же на основании приказа управления культуры администрации соликамского городского округа №120 от 22.05.2020 г.

Установленные в учреждении оклады приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование ПКГ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, руб.
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ"		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	Руководитель любительского объединения, руководитель кружка, культорганизатор	10530

Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	Администратор	9865
	Менеджер по культурно-массовому досугу	12685
	Методист клубного учреждения	11984
	Художник по свету	12401
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Руководитель клубного формирования	13640
	Режиссер массовых представлений	12682
	Звукорежиссер	10853
	Хормейстер	11711
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	Костюмер	9750
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ»		
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Старший кассир (2- квалификационный уровень)	10400
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Художник (1- квалификационный уровень)	9727
Руководители и заместители	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по творческой деятельности	22597
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ"		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту задний (1- квалификационный уровень)	9693

4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

4.1. Сотрудникам учреждения с учетом условий их труда устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5 % оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, выполнение обязанностей за временно отсутствующего работник).

4.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Выплаты компенсационного характера могут быть постоянными (на весь год), временными (на месяц, квартал), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

4.7. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. Совокупный размер доплат, установленных сотруднику, максимальным размером не ограничивается.

5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

Учреждение, при определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работника МАУК «ДК «Прикамье», устанавливает каждому показателю весовой коэффициент, который (на усмотрение экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат) может исчисляться:

- в баллах;
- в процентном соотношении к должностному окладу;
- в абсолютном денежном выражении;

Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период и максимальным значением не ограничены.

5.1. Сотрудникам учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1.1 выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

N п/п	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Процент от должностного оклада
1	От 5 до 10 лет	10
2	Свыше 10 лет до 15 лет	20
3	Свыше 15 лет	30

Выплата производится дифференцировано в зависимости от общего стажа работы, включающего время работы на должностях руководителей и специалистов в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками в учреждениях культуры, искусства и кинематографии Пермского края, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

5.1.2. В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, каждого сотрудника могут устанавливаться стимулирующие выплаты – за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ. **(Приложение 1)**

Критерии выплаты: локальные акты учреждения, ежемесячный отчет.

5.1.3. Премияльная выплата от оказанных учреждением/сотрудником платных услуг: размер стимулирующей части фонда оплаты труда за счет платной деятельности делится на общую сумму баллов, набранную работниками. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения, участвующих в оказании услуг и содействующих их

выполнению, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период (месяц, год, квартал).

Критерии выплаты: локальные акты учреждения, ежемесячный отчет.

5.1.4. Премирование работника производится по итогам работы за месяц, квартал и год, с учетом установленных в учреждении критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад сотрудника учреждения:

1. ежемесячная премия (не более 50% от должностного оклада сотрудника, для заместителя директора не более 20% от должностного оклада при выполнении показателей, превысивших плановые значения за фактически отработанное время в отчетном периоде);

2. квартальная премия (до 40% от суммы должностных окладов сотрудника, для заместителя директора не более 20% от суммы должностного оклада за фактически отработанное время в отчетном квартале).

Показатель: Инициатива и применение в работе современных, новых форм и методов организации и проведения мероприятий, создающих и повышающих имидж учреждения.

Критерий: по результатам проведения мероприятий, устанавливается в случае выполнения запланированных показателей по числу посетителей и только тем работникам, которые принимают участие в организации и проведении мероприятий.

3. премия по итогам работы за год (до пяти должностных окладов сотрудников, до 3 должностных окладов для заместителей директора)

Показатели:

- эффективная организация и проведение в отчетный период мероприятий, осуществление акций, фестивалей и проектов (в том числе за подготовку и проведение (участие в подготовке и проведении) акций и мероприятий, реализацию (участие в реализации) проектов международного, всероссийского, межрегионального, краевого и муниципального уровней, создающих имидж учреждения;

- за результативное участие работников Учреждения в профильных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях, выставках (наличие призов, наград, дипломов, благодарностей), повышающих имидж учреждения;

- за результативное участие работников в соискании грантов для развития Учреждения, привлечение с участием работников средств федерального/краевого/муниципального бюджета и (или) внебюджетных средств к развитию Учреждения, создающих имидж учреждения.

- за соблюдение установленных требований контролирующих органов, отсутствием в течении года замечаний директора учреждения, бесперебойная работа учреждения.

4. премия за высокий уровень организации работы учреждения.

Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, создающих имидж учреждения и только тем работникам, которые принимают участие в организации и проведении мероприятия.

Стимулирующая выплаты носит разовый характер; начисляется по итогам отчетного периода (за квартал, полугодие, год) в размере 30 % от должностного оклада.

Премии выплачиваются при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.1.5. Единовременные выплаты за награждение знаком отличия Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и Российского профсоюза работников культуры, назначаются и выплачиваются в порядке и в размере, определяемых Коллективным договором Учреждения.

5.2. Стимулирующая выплата устанавливается ежемесячно в процентах к окладу в зависимости от количества заработанных сотрудником баллов и рассчитывается по формуле: 1 балл = 1 процент должностного оклада.

5.3. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ не суммируется и считается равной нулю при следующих обстоятельствах:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания
- невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя или договорными обязательствами;
- нанесения сотрудником своей деятельностью или бездейтельностью прямого материального ущерба Учреждению.

5.3.1. Лишение стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ оформляется протоколом и приказом директора Учреждения с обязательным указанием причины, и производится за тот период, в котором обнаружено неисполнение сотрудником условий выплат.

5.4. Стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты выплачиваются на основании:

- представленных отчетах по выполнению показателей эффективности работы сотрудника за отчетный период (месяц, квартал, год);
- сроков представления отчетных данных: 25-го числа каждого месяца. Отчетные данные за декабрь представляются не позднее 15 декабря текущего года;
- пояснительной записки, в которой описана выполненная работа по достижению каждого показателя и указаны причины увеличения (снижения) выполнения показателей (квартал, год).

Пояснительные записки за IV квартал (год) представляются не позднее 15 декабря текущего года;

К пояснительной записке прилагаются документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника (при их наличии).

Ответственными за представление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются заместители руководителя по направлениям.

5.5. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, производится корректировка размера стимулирующих выплат в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

5.6. Оценку работников Учреждения осуществляет Экспертная комиссия, в состав которой входит директор Учреждения, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по творческой деятельности, специалист.

5.7. По итогам работы Экспертной комиссии составляется протокол заседания с указанием результатов деятельности комиссии.

5.8. Директор Учреждения вправе самостоятельно устанавливать стимулирующую выплату, как единовременного характера, так и на определенный период времени работникам Учреждения.

5.9. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказом директора учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения работникам Учреждения осуществляется выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи, которая не носит обязательный характер и оказывается помимо гарантированных выплат, установленных действующим законодательством при наличии средств, предусмотренных на указанные цели.

Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее конкретном размере устанавливает руководитель Учреждения. Единовременная материальная помощь назначается и выплачивается один раз в течение календарного года (с 01 января по 31 декабря) по каждому из оснований в размере не более одного должностного оклада с учетом районного коэффициента.

Единовременная материальная помощь оказывается сотрудникам проработавшим в Учреждении не менее шести календарных месяцев.

Основания для единовременной материальной помощи:

- тяжелое финансовое положение работника;
- смерть родственника супруга (супруги), родителей, детей;
- причинения работнику учреждения ущерба в результате стихийного бедствия;
- юбилейной даты, под юбилейной датой в целях настоящего Положения понимаются 50 лет и каждые последующие 5 лет.
- длительной тяжелой болезни, дорогостоящего лечения работника, детей работника;
- достижения стажа работы в Учреждении (10, 15, 20, 25, 30, 35 и 40 лет).

6.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи сотруднику Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 6.1. настоящего раздела.

6.3. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения работникам Учреждения осуществляется единовременная премиальная выплата в связи с

профессиональным праздником «Днем работника культуры». Размер выплаты устанавливает руководитель Учреждения.

6.4. Контроль расходования средств фонда оплаты труда при исполнении настоящего Положения возлагается на МКУ «Центр бухгалтерского учета СГО».

7. Начисление и выплата заработной платы

7.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

7.3. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает заместитель директора по АХЧ.

7.4. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

7.6. Заработная плата выплачивается сотрудникам на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц:

– за фактически отработанную первую половину месяца – 24 числа текущего месяца;

– окончательный расчет за фактически отработанный месяц – 9 числа месяца, следующего за отчетным.

7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.11. Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

7.12. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

7.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

7.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

7.15. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

7.17. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника.

8. Ответственность работодателя

8.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

9.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

		родителями, участниками КФ по вопросам клубной деятельности	выполняется		
4.	Творческая активность, личное участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения (ведущий, исполнитель, артист, организатор и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 3 мероприятия, 4 - 7 мероприятий 7-10 мероприятий 10-20 и более мероприятий	разовая	10 20 30 40
5.	Соблюдение сроков, установленных порядком и форм представления сведений и отчетов	Отсутствие замечаний руководителя.	Представление месячных, квартальных и годовых отчетов, планов работы, отчетов о проделанной работе КФ, других обязательных документов (статистической отчетности и иной запрашиваемой информации)	Ежемесячно	10 баллов: нарушение сроков сдачи минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации.
6.	Обеспечение информационной открытости и популяризации деятельности коллектива	Ссылки на публикации, скриншоты, фотоматериалы, видеозаписи.	Наличие на сайте Учреждения, оф. Группы КФ, учреждения информации о деятельности коллектива: афиши и анонсы мероприятий коллектива; методическая работа с участниками группы, конкурсы, мероприятия и прочая деятельность на интернет ресурсах, повышающая имидж учреждения/коллектива	Ежемесячно: 1-5 публикаций 5-10 Публикаций Более 10 публикаций	5 10 15

7.	Сотрудничество с другими учреждениями/объединениям	Ходатайство, вызов, письмо на имя директора, план работы.	Результативность участия, наличие благодарственных писем	ежемесячно	10 Отсутствие документов - 0 баллов
8.	Участие в выездных мероприятиях, организованных учреждением	План работы, приказ по учреждению	1-2 мероприятия 3-4 5-7 мероприятий От 7 и более Показатель не выполняется	ежемесячно	10 15 20 25 0
9.	Участие коллектива в мероприятиях различного уровня	Внеплановый показатель, приказ по учреждению	1-3 мероприятие 4-7 мероприятий От 7 и более Он-лайн мероприятие Показатель не выполняется	ежемесячно	10 20 25 5 0
10.	Гастрольная деятельность коллектива/выезд по приглашению других учреждений	Заявка на выезд, Отчетные документы, приказ по учреждению	1-5 выездов 6 и более Отсутствие документов	разовая	20 25 0
11.	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	10 7 5
12.	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в качестве докладчика.	Отчетные документы/приглашения/план занятия/фотофиксация/отзывы	Наличие методических разработок, результативность в количественных показателях (просмотры, кол-во слушателей), инновационные	разовая	10

			методы.		
13.	Проектная деятельность	Реализация проекта по итогам выполнения работы (проекта) непосредственным автором проекта.	Соблюдение сроков исполнения, сдача отчетности	разовая	20
14.	Привлечение дополнительных средств	-Отчет об оплате занятий. -выплата производится от размера стимулирующей части фонда оплаты труда в отчетном периоде за счет платной деятельности.	Отсутствие долгов, претензионная работа в пределах своей компетенции, сумма выплаты зависит от фактической суммы, указанной в отчете. -Отсутствие документа	ежемесячно	40 0
15.	За качество (работа не по должностной инструкции)	Выполнение поручений в срок от руководителя/заместителя по направлению, относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.	1-5 поручений 5-10 поручений Показатель не выполняется	ежемесячно	15 20 далее за каждое поручение 1 балла 0
16	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения	Инициатива, современная и новая форма работы, план работы учреждения, поручения Учредителя/директора учреждения	Показатель выполняется -номинация на профессиональную премию/личная победа в конкурсе, гранте. Показатель не выполняется	Ежемесячно	10 10 0

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Звукорежиссер, художник по свету.					
1	Выполнение муниципального задания, плана работы учреждения	Своевременная и качественная подготовка, светового, звукового оборудования, при проведении мероприятий по МЗ	Количество обслуженных мероприятий, наличие положительных отзывов.	ежемесячно	Выполнение - 20 баллов; Наличие замечаний директо ра0 баллов
2	Творческая активность, личное участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения (ведущий, исполнитель, артист, организатор и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 5 мероприятий, 6 -10 мероприятий От 11 и более мероприятий Показатель не выполняется	Ежемесячно	10 20 30 0
3.	Сотрудничество с другими учреждениями/ объединениям	Ходатайство, вызов, письмо на имя директора, план работы.	Результативность участия, наличие благодарственных писем	ежемесячно	10 Отсутст вие докумен тов - 0 баллов
4.	Участие в выездных мероприятиях, организованных учреждением	План работы, приказ по учреждению	1-2 мероприятия 3-4 5-7 мероприятий От 7 и более Показатель не выполняется	ежемесячно	10 15 20 25 0
5.	Участие в мероприятиях различного уровня/сверх МЗ	Внеплановый показатель, приказ по учреждению	1-3 мероприятие 4-7 мероприятий От 7 и более Он-лайн мероприятие Показатель не выполняется	ежемесячно	10 15 20 5 0
6.	Качество работы (работа не по должностной инструкции)	Выполнение поручений в срок от руководителя/замес тителя по направлению,	1-5 поручений 5-10 поручений	ежемесячно	15 30 далее за каждое

		относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.			поручен ие 1 балла
7.	Высокий уровень организации технического сопровождения мероприятия	Обеспечение высокого художественного уровня музыкального оформления концертных программ, отсутствие замечаний	1-3 мероприятие 4-7 мероприятий От 7 и более Он-лайн мероприятие Показатель не выполняется	ежемесячно	15 20 25 10 0
8.	Привлечение дополнительных средств	Отчет о предоставлении услуг. Личный вклад/участие. -выплата производится от размера стимулирующей части фонда оплаты труда в отчетном периоде за счет платной деятельности.	Положительные отзывы от получателя услуг, оплата услуги Отсутствие документа, не выполнение показателя	ежемесячно	40 0
9.	Проектная деятельность	Реализация проекта по итогам выполнения работы (проекта) непосредственным автором проекта.	Соблюдение сроков исполнения, сдача отчетности	разовая	30
10.	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в качестве докладчика.	Отчетные документы/приглашения/план занятия/фотофиксация/отзывы/размещение на оф. источниках учреждения.	Наличие методических разработок, результативность в количественных показателях (кол-во слушателей/просмотров), инновационные методы.	разовая	20
11.	Своевременное повышение	отчетные документы/копии	Переподготовка	разовая	10

	квалификации		Повышение квалификации (72 часа и более)		7
			Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)		5
12.	Запись, обработка и монтаж фонограмм, аудиозаписи, световой программы/дорожки	Количество записей	1 -3 записи 3-5 записей 5 и более Показатель не выполняется	ежемесячно	5 10 15 0
13.	Личное достижение высоких результатов на конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	Подтверждающие документы	Результативность участия	разовая	5
14.	Организация творческого объединения по своему направлению	Приказ по КФ, расписание занятий, список участников коллектива, план работы коллектива.	1 – творческое объединение 2- творческих объединения 3 и более Отсутствие КФ	ежемесячно	5 10 15 0
15.	Устранение технических неполадок, аварийных ситуаций, профилактические работы.	Оперативность выполнения заявок	Отсутствие неисправности, замечаний руководителя	ежемесячно	10
16.	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения	Инициатива, современная и новая форма работы, поручения Учредителя/директора учреждения.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 0

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Костюмер, художник					
1	Выполнение муниципального задания, плана работы учреждения	Своевременная и качественная подготовка, костюмов, декораций, оформления при проведении мероприятий по МЗ	Количество обслуженных мероприятий, наличие положительных отзывов. - Наличие замечаний директора	ежемесячно	30 0
2	Организация творческого объединения по своему направлению	Приказ по КФ, расписание занятий, список участников коллектива, план работы коллектива.	1 – творческое объединение 2- творческих объединений 3 и более	ежемесячно	5 10 15
3	Личное достижение высоких результатов на конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	Подтверждающие документы	Результативность участия	ежемесячно	5
4	Повышение квалификации	отчетные документы/копии	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	10 7 5
5	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в	Отчетные документы/приглашения/ план занятия/ фотофиксация/отзывы/размещение на оф. источниках учреждения.	Наличие методических разработок, результативность в количественных показателях (кол-во слушателей/просмотров), инновационные	разовая	10

	качестве докладчика.		методы.		
6	Привлечение дополнительных средств	-Отчет о предоставлении услуг. Личный вклад/участие -выплата производится от размера стимулирующей части фонда оплаты труда в отчетном периоде за счет платной деятельности.	Положительные отзывы от получателя услуг, оплата услуги. Отсутствие документов	ежемесячно	40 0
7	Качественное и оперативное выполнение поставленных задач (работа не по должностной инструкции)	Выполнение поручений в срок от руководителя/заместителя по направлению, относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.	1-5 поручений 5-10 поручений	ежемесячно	15 30 далее за каждое поручение 1 балла
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб от граждан на качество оказания услуг, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие взысканий	Участие в репетициях, своевременная установка и уборка декораций, качественная подготовка костюмов, дежурства на мероприятиях	Ежемесячно	15
9	Сотрудничество с другими учреждениями/объединениям	Ходатайство, вызов, письмо на имя директора, план работы.	Результативность участия, наличие благодарственных писем	ежемесячно	10 Отсутствие документов - 0 баллов
10	Участие в выездных мероприятиях, организованных	План работы, приказ по учреждению	1-2 мероприятия 3-4 5-7 мероприятий От 7 и более	ежемесячно	10 15 20 25

	учреждением				
11	Личное участие в мероприятиях учреждения (ведущий, исполнитель и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 3 мероприятия, 4 - 7 мероприятий 7-10 мероприятий 10-20 и более мероприятий	Ежемесячно/квартально	10 15 20 25
12	Оформление учреждения к праздничным датам, мероприятиям	План работы, поручение руководителя	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
13	Хранение и своевременное подача заявки на списание реквизита, костюмов (ТМЦ)	Соблюдение чистоты и целостности артистического реквизита, инвентаризация	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
14	Отсутствие замечаний по результативности, сроку и качеству работы	Систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания -отсутствие замечаний	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
15.	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	10 7 5

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Менеджер по культурно-досуговой деятельности, режиссер, культорганизатор					
1	Выполнение муниципального задания, плана работы учреждения	Количество мероприятий, наличие положительных отзывов, учет мероприятий, кол-во участников	мероприятие с численностью до 50 человек-1 шт; мероприятие с численностью более 50 человек-1 шт, *учитываются все формы проведения	ежемесячно	Выполнение 2 критериев - 20 баллов; Выполнение 1 критерия- 10 баллов
2	Высокий уровень организации работы учреждения.	Кол-во мероприятий. Разработка и реализация инновационных проектов, разработка новых форм проведения мероприятий, выполнение поручений Учредителя и директора учреждения	1-2 мероприятия 2-3 мероприятия Показатель не выполняется	ежемесячно	15 25 0
3	Личное участие в мероприятиях учреждения (ведущий, исполнитель и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 5 мероприятия, 6 - 10 мероприятий 11 и более мероприятий Показатель не выполняется	Ежемесячно	10 15 20 0
4	Организация и участие в выездных мероприятиях, организованных учреждением	-инициирование и реализация мероприятий -участие в мероприятиях План работы, приказ по учреждению	1-2 мероприятия 3-4 5-7 мероприятий От 7 и более Показатель не выполняется	разовая	10 15 20 25 0
5	Организация творческого объединения	Приказ по КФ, расписание занятий, список участников	1 – творческое объединение 2- творческих	ежемесячно	5 10

		коллектива, план работы коллектива.	объединения 3 и более Показатель не выполняется		15 0
6	Личное достижение высоких результатов на конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	Подтверждающие документы	Результативность участия Показатель не выполняется	разовая	5 0
7	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в качестве докладчика.	Отчетные документы/приглашения/ план занятия/ фотофиксация/отзывы/размещение на оф. источниках учреждения.	Наличие методических разработок, результативность в количественных показателях (кол-во слушателей/просмотров), инновационные методы.	разовая	10
8	Качественное выполнение поставленных задач (работа не по должностной инструкции)	Выполнение поручений в срок от руководителя/заместителя по направлению, относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.	1-5 поручений 5-10 поручений Показатель не выполняется	ежемесячно	10 20 далее за каждое поручение 1 балла 0
9	Привлечение дополнительных средств	Отчет о предоставлении услуг. Личный вклад/участие. Выполнение плана по привлечению средств от основных видов деятельности и иной приносящей доход	Положительные отзывы от получателя услуг, оплата услуги Отсутствие документа	ежемесячно	40 от размера стимулирующей части фонда оплаты труда за счет платной деятельности. 0 баллов

		деятельности			
10	Проектная деятельность	Реализация проекта по итогам выполнения работы (проекта) непосредственно автором проекта.	Соблюдение сроков исполнения, сдача отчетности	разовый	40
11	Инициирование и реализация дополнительно к текущей (плановой) работе, проектов, публикаций и др. мероприятий, повышающий имидж учреждения и направленных на увеличение посещаемости учреждения	-инициирование и реализация дополнительных мероприятий -участие в дополнительных мероприятиях -отсутствие инициативы	1-3 мероприятие 4-7 мероприятий От 7 и более Он-лайн мероприятие Показатель не выполняется	ежемесячно	10 15 20 5 0
12	Сотрудничество с другими учреждениями/ объединениям	Ходатайство, вызов, письмо на имя директора, план работы.	Результативность участия, наличие благодарственных писем	ежемесячно	10 Отсутствие документов - 0 баллов
13	Обеспечение информационной открытости и популяризации деятельности учреждения/мероприятия	Ссылки на публикации, скриншоты, фотоматериалы, видеозаписи.	Отсутствие замечаний руководителя, поддержание актуальной информации.	Ежемесячно: 1-5 публикаций 5-10 Публикаций Более 10 публикаций	10 20 30
14	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	Отсутствие замечаний руководителя по выполнению поручений, своевременности и качества представления месячных,	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	10 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации

		квартальных и годовых отчетов, планов работы, отчетов о проделанной работе, статистической отчетности и иной запрашиваемой информации			
15	Организация участия творческих коллективов учреждения в мероприятиях.	Организация работы, запланированная численность участников.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	разовая	15 0
16.	Расширение круга партнеров из числа учреждений, предприятий, объединений, организаций, носителей культурных инициатив	Участие 1 и более партнеров. Отсутствие новых партнеров	1-5 партнеров 5-10 партнеров 10 и более Показатель не выполняется	ежемесячно	5 10 15 0
17	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	7 5 3

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Администратор					
1	Выполнение муниципального задания, плана работы учреждения	Продвижение мероприятий в соответствии с МЗ, наполняемость мероприятий, запланированная численность участников.	Показатель выполняется	ежемесячно	Выполнение - 10 баллов; Наличие замечаний директора, Отсутствие документов - 0 баллов
2	Сотрудничество с другими учреждениями/объединениям	Групповые заявки. Рассылка афиш, коммерческих предложений и прочее	Кол-во поданных групповых заявок на мероприятие. Групповая заявка-15 человек (допустимое отклонение в пределах 14%)	ежемесячно	1 групповая заявка-1 балл
3	Качественное выполнение поставленных задач (работа не по должностной инструкции)	Выполнение поручений в срок от руководителя/за местителя по направлению, относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.	1-5 поручений 5-10 поручений	ежемесячно	10 20 далее за каждое поручение 1 балла
4	Подготовка и проведение мероприятия	Наполняемость зала, учет посещений, организация высоко обслуживания зрителя, отсутствие замечаний.	Наполняемость 50% Наполняемость 80% Наполняемость 100% Показатель не выполняется	ежемесячно	20 40 60 0
5	Привлечение числа пользователей в официальные	Публикации, акции, посты и прочее,	1-2 публикации 3-5 публикаций От 5 публикаций	ежемесячно	10 15 20

	источники интернет ресурсов Учреждения (сайт, соц. Сети)	актуальность информации			
6	Реализация билетов на мероприятия	Соблюдение отчетности, отсутствие жалоб, замечаний	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
7	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в качестве докладчика.	Отчетные документы/приглашения/ планы занятия/ фотофиксация/отзывы/размещение на оф. источниках учреждения.	результативность в количественных показателях (кол-во слушателей/просмотров), инновационные методы.	разовая	10
8	Творческая активность, личное участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения (ведущий, исполнитель, артист, организатор и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 5 мероприятия, 6 - 10 мероприятий 11 и более мероприятий Показатель не выполняется	Ежемесячно	10 20 30 0
9.	Участие в выездных мероприятиях, организованных учреждением	План работы, приказ по учреждению	1-2 мероприятия 3-4 5-7 мероприятий От 7 и более Показатель не выполняется	ежемесячно	10 15 20 25 0
10.	Проведение анкетирования по уровню удовлетворенности населения услугами учреждения с предоставлением анализа	Разработка анкеты по уровню удовлетворенности населения услугами, план периодичности анкетирования	Проведение анкетирования Показатель не выполняется	разовая	10 0
11	Личное достижение	Подтверждающи	Результативность	разовая	5

	высоких результатов конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	е документы	участия Показатель не выполняется		0
12	Организация творческого объединения по своему направлению	Приказ по КФ, расписание занятий, список участников коллектива, план работы коллектива.	1 – творческое объединение 2- творческих объединений 3 и более Показатель не выполняется	ежемесячно	5 10 15 0
13	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов, в т.ч. кассовая дисциплина	Отсутствие замечаний руководителя по выполнению поручений, ведение кассовых операций.	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	10 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации
14	Информирование населения о проводимых мероприятиях	Высокая культура обслуживания, отчет о проделанной работе (по запросу руководителя)	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
15	Руководство работой по обслуживанию зрителей	Контроль билетной кассы, гардероба, уборщиц, соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное предоставление тех. Райдера технич. Специалистам.	Отсутствие замечаний, жалоб Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
16	Высокий уровень организации	Участие/организация/ реализация		ежемесячно	20

	работы учреждения.	инновационных проектов, разработка новых форм проведения мероприятий, выполнение поручений Учредителя и директора учреждения			
17	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии и	<p>Переподготовка</p> <p>Повышение квалификации (72 часа и более)</p> <p>Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)</p>	разовая	<p>10</p> <p>7</p> <p>5</p>

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания					
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной систем, электрооборудования.	Устранение неполадок, своевременное доведение информации о не исправности до руководства учреждения.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
5.	Выполнение важных и срочных работ	выполнение поручений директора учреждения	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
6.	Осуществление осмотра учреждения: мебели, замков, сантехнического оборудования га предмет не исправности	Запись в журнале заявок, устранение не исправностей	Отсутствие повторных заявок Устранение неисправностей самостоятельно	ежемесячно	5 20

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Заместитель директора по творческой деятельности					
1	Выполнение целевых показателей результативности Учреждения	- выполнение целевых показателей по муниципальному заданию - выполнение целевых показателей по национальному проекту «Культура»	Количество мероприятий по муниципальному заданию и по платной деятельности, количество посетителей, количество клубных формирований, количество участников КФ по МЗ и по ПД	ежемесячно	Выполнение показателя на 100% и более – 10 баллов; от 90 - 99% - 8 баллов; от 70 - 89% - 5 баллов; менее 70% - 0 баллов
2	Оказание методической и практической помощи творческим коллективам учреждения и других организаций.	Наличие сценариев, методических рекомендаций, приглашений.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 0
3	Контроль и организация работы по освещению деятельности учреждения.	Своевременное освещение деятельности Учреждения. Кол-во публикаций в разных источниках, в т.ч на сайте ПРОКультура.РФ.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
4	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	Отсутствие замечаний руководителя по выполнению поручений, своевременности и качества представления месячных, квартальных и годовых отчетов,	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	5 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации

		планов работы, отчетов о проделанной работе, статистической отчетности и иной запрашиваемой информации			
5	Личное участие в мероприятиях учреждения (ведущий, исполнитель и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 5 мероприятия, 5- 10 мероприятий 10 и более мероприятий отсутствие мероприятий	Ежемесячно	5 10 15 0
6	Организация выездных мероприятий, организованных учреждением	-инициирование и реализация мероприятий -участие в мероприятиях План работы, приказ по учреждению	1-2 мероприятия 3-4 5-7 мероприятий От 7 и более	разовая	5 10 15 20
7	Организация творческого объединения	Приказ по КФ, расписание занятий, список участников коллектива, план работы коллектива.	1 – творческое объединение 2- творческих объединения 3 и более	ежемесячно	2 3 5
8	Личное достижение высоких результатов на конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня	Подтверждающие документы	Результативность участия	разовая	5
9	Проектная деятельность	Реализация проекта по итогам выполнения работы (проекта) непосредственным автором проекта.	Соблюдение сроков исполнения, сдача отчетности	разовый	20
10	Организация и	Отчет показателя	Выполнение	ежемесячно	5

	выполнение услуг от основного вида деятельности и иной приносящей доход деятельности	по привлечению внебюджетных источников, план работы учреждения.	показателя Не выполнение показателя		0
11	Взаимодействие с другими организациями, учреждениями, предприятиями, объединениями, носителями культурных инициатив по организации и подготовке мероприятий	Участие 1 и более партнеров. Отсутствие новых партнеров	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 0
12.	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в качестве докладчика.	Отчетные документы/приглашения/ план занятия/ фотофиксация/отзывы/размещение на оф. источниках учреждения.	Наличие методических разработок, результативность в количественных показателях (кол-во слушателей/просмотров), инновационные методы.	разовая	5
13	За качество (работа не по должностной инструкции)	Выполнение поручений в срок от руководителя/учредителя, относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.	1-5 поручений 5-10 поручений	ежемесячно	3 5 далее за каждое поручение 1 балла
14	Организация мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	Инициатива, современная и новая форма работы, план работы учреждения, поручения Учредителя/директора учреждения	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 0

15	Инициирование и реализация дополнительно к текущей (плановой) работе, проектов, публикаций и др. мероприятий, повышающий имидж учреждения и направленных на увеличение посещаемости/популяризации учреждения	-инициирование и реализация дополнительных мероприятий -участие в дополнительных мероприятиях -отсутствие инициативы	1-5 мероприятий За каждое последующее по 0, 5 Он-лайн мероприятия от 2 и более Отсутствие мероприятий	ежемесячно	5 0,5 5 0
16	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	7 5 3

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Заместитель директора по административно-хозяйственной части					
1	Размещение документации, в соответствии с законодательством РФ в ЕИС (портал Госзакупки) 44ФЗ, 223ФЗ, актуальных сведений на портале https://bus.gov.ru/	Своевременное и качественное размещение планов закупок, актов, платежных ведомостей, отчетов, сведений об организации, проведение закупок в соответствии с законодательством РФ	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	5 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации
2	Содержание зданий, территорий и имущества в соответствии с СанПиН, нормами пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда.	Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб со стороны руководства и контролирующих органов	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 минус 1 балл за каждое замечание
3	Контроль договорных отношений	Отсутствие замечаний, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 минус 1 балл за каждое замечание
4	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	7 5 3

5	Организация и участие в реализации мероприятий различного уровня (проведение учений, тренировок по ГО и ЧС, ремонтные, субботники и пр)	Отчет о выполнении показателей	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 0
6	Качественное, оперативное и результативное выполнение особо важных заданий Директора, учредителя	Отсутствие замечаний и жалоб	1-5 поручений 6 и более поручений	ежемесячно	5 10
7	Организация и контроль кассовых операций.	Отсутствие замечаний и жалоб	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
8	Личное участие в мероприятиях учреждения (ведущий, исполнитель и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 5 мероприятия, 5- 10 мероприятий 10 и более мероприятий отсутствие мероприятий	разовая	5 10 15 0
9	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	Отсутствие замечаний руководителя по выполнению поручений, своевременности и качества представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов работы, отчетов о проделанной работе, статистической отчетности и иной	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	5 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации

		запрашиваемой информации			
10	Развитие материального состояния учреждения и его инфраструктуры	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества и прочее, улучшение материально-технической базы, своевременное обеспечение сотрудников необходимым оборудованием.	Показатель выполняется Имеются замечания, легко устранимые Показатель не выполняется, работа не ведется	ежемесячно	10 5 0
11	Обеспечение качественной работы технического и обслуживающего персонала, а так же сотрудников ГПХ.	Исполнительская дисциплина, отсутствие жалоб, рациональное использование ресурсов.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	5 0
12	Участие в выездных мероприятиях, организованных учреждением	-участие в мероприятиях План работы, приказ по учреждению	1-5 мероприятия 5-10 мероприятий	разовая	5 10
13	Разработка и оформление документации по персоналу (первичная, учетная, плановая, организационно-распорядительная)	-доведение информации до сотрудников, -подготовка и оформление документов, -сроки подготовки	Показатель выполняется Наличие замечаний, легко устранимые Показатель не выполняется	ежемесячно	10 5 0
14	Обеспечение бесперебойного функционирования учреждения(электр оэнергия, тех. состояние здания)	-своевременное оформление заявок -исправление неполадок силами работников или привлеченными специалистами	Показатель выполняется Наличие замечаний, легко устранимые Показатель не выполняется	ежемесячно	5 3 0
15	Разработка, внедрение и	-План работы - составление	Показатель выполняется	разовая	10

	совершенствование мероприятий, направленных на улучшение и сохранение имиджа учреждения	заявок -внесение предложений по улучшению деятельности	Показатель не выполняется		0
16.	Организация и выполнение услуг от основного вида деятельности и иной приносящей доход деятельности	Отчет показателя по привлечению внебюджетных источников, план работы учреждения.	Выполнение показателя Не выполнение показателя	разовая	5 0
17.	Учет/оформление первичных документов и предоставление их в бухгалтерскую службу.	Отсутствие замечаний, нарушений, информирование руководителя	Выполнение показателя Не выполнение показателя	ежемесячно	5 0

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Старший кассир					
1.	Выполнение плана по объему предоставления Муниципальных услуг в части числа зрителей на мероприятиях, проведенных учреждением	выполнение работ в соответствии с планом мероприятий и надлежащим качеством; многообразие трудовых операций	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
2.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Ведение кассовых операций; Оформление в соответствии с установленным порядком документам денежные средства, билеты и прочее; отсутствие нарушений в отчетном периоде	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	30 0
3	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами	участие в увеличении доходов от предпринимательской деятельности; внедрение новых форм работы, улучшение качества обслуживания	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
4	Информирование населения о проводимых мероприятиях	Высокая культура обслуживания, отчет	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0

		проделанной работе (по запросу руководителя)			
5	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	Отсутствие замечаний руководителя по выполнению поручений, своевременности и качества представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов работы, отчетов о проделанной работе и иной запрашиваемой информации	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	15 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации
6	Особо важные и срочные задания	Выполнение поручений в срок от Руководителя, относящихся к текущей деятельности учреждения, количество поручений.	1-5 поручений 5-10 поручений	ежемесячно	20 25 далее за каждое поручение 1 балла
7	Работа с потребителями услуг разных категорий	Отсутствие жалоб	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
8	Личное участие в мероприятиях учреждения (ведущий, исполнитель и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 3 мероприятия, 4 - 7 мероприятий 7-10 мероприятий 10-20 и более мероприятий	Ежемесячно	5 10 15 20
9.	Перевыполнение плана, сверх установленного задания по нац.	План работы, приказы по основной деятельности.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0

	проекту «Культура» и прочее.	Отсутствие замечаний. Отчет по данным (исполнения кассового плана) на 1 число месяца, следующего за отчетным			
10	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии и	<p>Переподготовка</p> <p>Повышение квалификации (72 часа и более)</p> <p>Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)</p>	разовая	<p>10</p> <p>7</p> <p>5</p>

№ п/п	Наименование показателя	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты
Методист					
1.	Выполнение муниципального задания, плана работы учреждения	Кол-во посетителей -кол-во участников КФ -отсутствие замечаний руководителя -контроль выполнения показателей руководителей КФ	Показатель выполняется 80-100% Показатель выполняется 50-79,99% Показатель выполняется до 49,99%	ежемесячно	10 5 0
2.	Информирование населения о проводимых мероприятиях и о предоставляемых услугах учреждения	Количество посещений интернет сайта /оф. сетях, своевременное размещение информации, отчет о проделанной работе (по запросу руководителя)	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
3.	Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) участников КФ, методическая поддержка руководителей КФ	План учреждения, периодичность собраний, консультаций. Индивидуальные/групповые обращения. Журнал учета.	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
4	Сотрудничество с другими учреждениями/объединениям	Ходатайство, вызов, письмо на имя директора, план работы.	Результативность участия, наличие благодарственных писем	ежемесячно	10 Отсутствие документов - 0 баллов

5	Своевременное повышение квалификации	отчетные документы/копии и	Переподготовка Повышение квалификации (72 часа и более) Обучение в виде краткосрочных курсов, профессиональных тренингов, наставничества (не менее 8 часов)	разовая	7 5 3
6	Организация деятельности коллективов учреждений в участии конкурсах/смотре/фестивалях/мероприятиях	-наличие дипломов, благодарственных писем, плана работы учреждения	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	20 0
7	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов	Отсутствие замечаний руководителя по выполнению поручений, своевременности и качества представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов работы, отчетов о проделанной работе и иной запрашиваемой информации	Показатель выполняется Нарушение сроков	ежемесячно	15 минус 1 балл за каждый отчет, запрос информации
8	Личное участие в мероприятиях учреждения (ведущий, исполнитель и пр.)	План работы, приказы по основной деятельности	1- 3 мероприятия, 4 - 7 мероприятий 7-10 мероприятий 10-20 и более мероприятий	Ежемесячно	10 15 20 25
9	Организация и	-инициирование	1-2 мероприятия	ежемесячно	10

	участие в выездных мероприятиях, организованных учреждением	и реализация мероприятий -участие в мероприятиях План работы, приказ по учреждению	3-4 5-7 мероприятий От 7 и более		15 20 25
10	Организация творческого объединения по своему направлению	Приказ по КФ, расписание занятий, список участников коллектива, план работы коллектива.	1 – творческое объединение 2- творческих объединения 3 и более	ежемесячно	5 10 15
11	Личное достижение высоких результатов на конкурсах, смотрах, фестивалях, семинарах, тренингах, обучении различного уровня	Подтверждающие документы	Результативность участия	ежемесячно	5
12	Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах, мастер-классах в качестве докладчика.	Отчетные документы/приглашения/ план занятия/ фотофиксация/отзывы/размещение на оф. источниках учреждения.	Наличие методических разработок, результативность в количественных показателях (кол-во слушателей/просмотров), инновационные методы.	разовая	10
13	Организация и контроль посещений участников КФ	-контроль оплаты посещений по договорам -учет документации по КФ (заявления на прием в КФ, заявления на	Показатель выполняется Нарушение сроков оплаты	ежемесячно	15 минус 1 балл за наличие задолженности по каждому КФ

		льготы, договора, доп соглашения и прочее)			
14	Организация/участие в мероприятиях, превышающих объем запланированных ранее мероприятий	-план работы учреждения -отчет о целевых показателях	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
15	Проектная деятельность	Реализация проекта по итогам выполнения работы (проекта) непосредственным автором проекта.	Соблюдение сроков исполнения, сдача отчетности	разовая	30
16	За качество выполняемой работы	-подготовка оф. Документов -Разработка методических материалов -проверка журналов работы КФ -отсутствие обоснованных замечаний руководителя	Показатель выполняется Показатель не выполняется	ежемесячно	10 0
17	Организация и проведение мониторинга по оценке качества предоставляемых услуг учреждением	-данные с портала «Оценка качества муниципальных услуг в Пермском крае» -уровень удовлетворенности предоставленной услугой	Выполнение показателя в объеме: 90% - 100% 80% - 89% 70% - 79% Ниже 70%	ежемесячно	10 7 5 3