**22.12.2022г. № 116**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН»**

**ШИРОКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ШИРОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Широковского муниципального образования, Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры Широковского муниципального образования, утвержденным приказом по учреждению от 01.03.2022г № 22-ОД

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и распределения фонда стимулирования руководителя муниципального казенного учреждения культуры Широковского муниципального образования (прилагается).

2. Постановление администрации Широковского муниципального образования от 31.10.2022г. № 93.1 «Об утверждении Положения о порядке формирования и распределения фонда стимулирования директора муниципального казенного учреждения культуры Широковского муниципального образования» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Широковского сельского поселения» и на сайте Широковского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Широковского

муниципального образования

Н.В. Солоненко

Утверждено

Постановлением администрации

Широковского муниципального образования

от 22.12.2022г. № 116

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГОУЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ШИРОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок формирования и распределении фонда стимулирования руководителя муниципального казенного учреждения культуры Широковского муниципального образования (далее – учреждение культуры).

2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителя в повышении качества предоставления населению услуг учреждения культуры, образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

3. Размер фонда стимулирования руководителя учреждения культуры составляет 2%от фонда оплаты труда работников возглавляемого им учреждения культуры, за исключением вакантных ставок (далее *-* фонд стимулирования).

4. Руководитель учреждения культуры имеет право только на выплаты из фонда стимулирования руководителя, в том числе в случае внутреннего совмещения.

II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ

5. Из средств фонда стимулирования руководителям учреждений культуры производятся:

1) единовременные выплаты;

2) материальная помощь;

3) выплаты стимулирующего характера.

6. Единовременные выплаты руководителям учреждений культуры выплачиваются:

1) к 50, 55, 60-летнему юбилею – 2000 рублей;

2) в случае рождения ребенка – 2000 рублей;

3) в случае регистрации брака – 2000 рублей;

4) ко Дню работника культуры – 1000 рублей.

Единовременные выплаты оформляются распоряжением Главы администрации (далее – Администрация).

7. Материальная помощь устанавливается распоряжением Главы администрации (далее – комиссия) в случае:

1) смерти близкого родственника (дети, супруг, родители) – 3000 рублей;

2) болезни, повлекшей за собой дорогостоящее лечение, – один раз в год до 5000 рублей.

Для начисления материальной помощи руководителю необходимо подать письменное заявление и подтверждающие документы.

8. Единовременные выплаты и материальная помощь устанавливаются по факту наступления событий, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения и выплачиваются в полном объеме, не зависимо от фактически отработанного времени.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией на основании заявленных руководителем учреждения качественных и количественных показателей, указанных в приложениях 1 к настоящему Положению.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается пропорционально количеству баллов, заявленных руководителем учреждения культуры.

Максимальное количество баллов, заявленных руководителем для установления выплат стимулирующего характера, не может превышать 100.

Денежный эквивалент одного балла вычисляется путем деления фонда стимулирования руководителя, за исключением материальной помощи, единовременных и постоянных выплат, на 100.

10. Стимулирующего выплаты временного характера устанавливаются ежемесячно и выплачиваются за фактически отработанное время в течении месяца;

11. При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания выплаты стимулирующего характера снижаются на 50%, при наличии дисциплинарного взыскание в виде выговора выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

12. Неиспользованные в течение полугодия средства фонда стимулирования руководителя учреждения, направляются на стимулирование работников, возглавляемого им учреждения культуры, и распределяются приказом руководителя учреждения.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

13. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения культуры устанавливаются комиссией.

14. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Широковского муниципального образования.

15. Комиссию возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

16. Председателем комиссии является представитель администрации Широковского муниципального образования.

17. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, созывает и ведет заседания комиссии, утверждает повестки заседаний и решения комиссии, обеспечивает и контролирует их выполнение.

18. В состав комиссии входит нечетное число членов – председатель комиссии, специалисты Администрации Широковского муниципального образования, представители профсоюзного комитета (при наличии).

19. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии, который оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях комиссии, готовит представленные документы к заседанию комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает оформление и хранение документации.

20. Очередные заседания комиссии проводятся ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным полугодием.

21. Для установления выплат стимулирующего характера руководитель учреждения культуры не позднее 20 числа каждого месяца секретарю комиссии информацию о качественных и количественных показателях работы возглавляемого им учреждения, согласно Приложениям 1 к настоящему Положению.

22. К представленной информации руководитель учреждения прикладывает пояснительную записку, которая должна быть лаконичной, носить объективный характер и содержать описание проведенной работы по достижению каждого показателя.

Комиссия может запросить у руководителя учреждения культуры документы, подтверждающие заявленные показатели.

23. Руководитель учреждения культуры вправе присутствовать на всех заседаниях комиссии и давать пояснения.

24. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее двух третей ее состава, при этом каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии считается решающим.

25. Решения комиссии отражаются в протоколе, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и на следующий рабочий день после подписания направляется главному бухгалтеру Администрации Широковского муниципального образования.

26. К протоколу прилагаются таблицы оценки деятельности руководителя учреждения культуры с расчетом общего количества баллов, согласно показателям эффективности и критериям оценки, приведенным в Приложении 1 к настоящему Положению.

27. На основании решения комиссии, отраженного в протоколе, Глава администрации Широковского муниципального образования издает распоряжение об установлении выплат стимулирующего характера.

28. Секретарь комиссии осуществляет ознакомление руководителя учреждения культуры с выпиской из распоряжения об установлении выплат стимулирующего характера.

29. В случае несогласия с результатами оценки деятельности руководитель учреждения культуры в течение 3 рабочих дней со дня ознакомления с приказом вправе подать в комиссию письменное заявление о своем несогласии.

30. На основании письменного заявления о несогласии руководителя с результатами оценки деятельности комиссия обязана в течение 5 рабочих дней провести внеочередное заседание, осуществить проверку заявления руководителя учреждения культуры и дать письменный обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры оценки, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности руководителя учреждения культуры, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного нарушения.

31. Главный бухгалтер Широковского муниципального образования осуществляет контроль за начислением выплат стимулирующего характера руководителю муниципального казенного учреждения культуры, расходованием фонда стимулирования и предоставляет указанную информацию комиссии.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке формирования

и распределения фонда стимулирования руководителя

муниципального казенного учреждения культуры Широковского муниципального

образования

**ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КЛУБНОГО ТИПА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели эффективности | Критерии оценки  | Баллы  |
| 1 | Выполнение особых поручений, направленных на развитие организации досуга населения Широковского муниципального образования, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения | До 6 |
| 2 |  Результаты организационно-управленческой работы учреждения: участие в конкурсах, форумах, выставках, получение наград, дипломов, грантов | Регионального уровня | До 15 |
| Районного уровня | До 10 |
|  | Работа по обеспечению жизнедеятельности культурно-досуговых учреждений в современных условиях согласно модельному стандарту  | Организация мероприятий по методическому обеспечению муниципальных учреждений культуры поселений: охват, разнообразие форм, удовлетворенность (отсутствие обоснованных жалоб) | 5 |
|
| Вне стационарное обеспечение досуга населения, организация выездных информационных выставочных, праздничных мероприятий | 5 (за одно мероприятие, но не более 15 баллов) |
| 100% удовлетворенность потребителей качеством оказываемых услуг (отсутствие обоснованных жалоб) | До 10 |
|
| 4 | Современное и качественное выполнение показателей деятельности учреждений культуры клубного типа в соответствии с планом (муниципальным заданием)  | Количество клубных формирований | 5 (за каждое) |
| Количество проводимых мероприятий | 5 (за каждое) |
| Число посетителей проводимых мероприятий (за 10 посетителей) | 1 (за 10 посетителей) |
| 5 | Соблюдение норм действующего законодательства  | Отсутствие обоснованных предписаний надзорных органов  | До 10 |
| 6 | Организация управления и исполнительская дисциплина руководителя  | Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление запрашиваемой информации)  | До 10 |
| 7 | Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения  | До 10 |
| 8 | Надбавка за особые условия труда (выполнение работ не входящих в должностные обязанности и т.д.)  | До 50 |
| 10 | Прохождение курсов повышения квалификации, обучение на семинарах, мастер-классах и т.д.  | До 20 |
| 11 | Подготовка помещений (украшение, настройка аппаратуры и т.п. для проведения муниципальных мероприятия)  | До 15 (за каждое мероприятие, но не более 30 баллов) |
| Итоговая сумма не может превышать 100 баллов |