

**Муниципальное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека»
Зимовниковского района**

ПРИКАЗ № 9 А

09.01. 2014 года

п. Зимовники

Об утверждении системы распределения и расходования средств фонда оплаты труда, для осуществления выплат стимулирующего характера в МУК МЦБ Зимовниковского района.

В соответствии с постановлением Администрации Зимовниковского района от 26.03.2013 № 243 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Зимовниковском районе», постановлением Администрации Зимовниковского района от 23.09.2013 № 888 «О внесении изменений в постановление Администрации Зимовниковского района от 20.08.2012 г. № 770», а также приказом Отдела культуры Администрации Зимовниковского района от 29.03.2013г. № 35 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях культуры Зимовниковского района на 2013-2018 годы» и приказом Отдела культуры Администрации от 27.09.2013 г. № 66 «Об утверждении системы распределения и расходования средств фонда оплаты труда, для осуществления выплат стимулирующего характера в учреждениях культуры бюджетного типа Зимовниковского района и показателей оценки эффективности деятельности руководителей учреждений культуры».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке распределения и расходования средств фонда оплаты труда, утвержденного для осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (педагогические работники учреждений дополнительного образования, работники учреждений культуры) на 2014 год и приказом Отдела культуры Администрации от 27.09.2013 г. № 66 «Об утверждении системы распределения и расходования средств фонда оплаты труда, для осуществления выплат стимулирующего характера в учреждениях культуры бюджетного типа Зимовниковского района и показателей оценки эффективности деятельности руководителей учреждений культуры» (Приложение №1);
2. Утвердить Примерное Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного для осуществления стимулирующих выплат отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (Приложение №2);
3. Утвердить виды целевых показателей эффективности деятельности МУК МЦБ Зимовниковского района и положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности МУК МЦБ Зимовниковского района. (Приложение №3);
4. В течение месяца со дня подписания настоящего приказа разработать и утвердить показатели оценки эффективности деятельности работников МУК МЦБ Зимовниковского района;
 - 4.1 Внести изменения в приказы утверждающие Положение об оплате труда учреждений, дополнив их пунктами следующего содержания:
 - 1.«Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда муниципальных учреждений не может быть более 40 процентов, согласно приложению № »;

Приложение:

ПЕРЕЧЕНЬ должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда муниципальных учреждений не может быть более 40 процентов.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения: директор, главный бухгалтер, заведующие отделами (4), заведующая структурным подразделением (1);

2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты МУК МЦБ Зимовниковского района не может быть более 40 процентов;

4.2. Внести изменения в положения об оплате труда работников в соответствии с настоящим приказом;

4.3. Осуществить выплаты стимулирующего характера в 2014 г. на основе «Критериев оценки результативности и качества работы работников»;

4.4. Заключить эффективные контракты (дополнительные соглашения к действующим трудовым договорам) с соответствующими работниками учреждения;

5. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014г.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МУК МЦБ
Зимовниковского района

И.Ю. Шкурдалова

Положение
о порядке распределения и расходования средств фонда оплаты труда, утвержденного
для осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников,
определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (педагогические работники учреждений
дополнительного образования, работники учреждений культуры), на 2014 год

1. Общие положения

Положение о порядке распределения и расходования средств фонда оплаты труда, утвержденного для осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (далее – Положение) разработано в целях исполнения постановления Администрации Зимовниковского района от 06.12.2012г №1215 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников» и в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, распределения и расходования средств фонда оплаты труда, утвержденного учреждению главным распорядителем средств на 2014 год для осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников учреждения, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (далее – стимулирующая часть ФОТ) в целях повышения уровня заработной платы работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение действует в течение 1 финансового года – с 01 января 2014 года по 31 декабря 2014 года.

2. Формирование стимулирующей части ФОТ

2.1. Объем стимулирующей части ФОТ утверждается на соответствующий финансовый год приказом Отдела культуры Администрации Зимовниковского района в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на мероприятия по исполнению указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597, и доведенных до главного распорядителя средств финансовым отделом Администрации Зимовниковского района.

2.2. В случае внесения изменений в Решение Собрания депутатов муниципального образования «Зимовниковский район» о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части уточнения объемов средств на исполнение указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597, объем стимулирующей части ФОТ по учреждению может быть изменен приказом Отдела культуры Администрации Зимовниковского района в установленном порядке.

3. Распределение стимулирующей части ФОТ

3.1. Стимулирующая часть ФОТ распределяется пропорционально равными частями на весь период выплаты.

3.2. За счет стимулирующей части ФОТ работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается и выплачивается работникам учреждения на основании Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда для осуществления стимулирующих выплат отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597, утвержденного приказом МУК МЦБ Зимовниковского района.

3.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения на основании критериев оценки результативности и качества работы каждого работника по бальной системе оценки критериев.

3.5. На основании Положения, указанного в пункте 3.3 в учреждении ежеквартально производится суммарный подсчет баллов по МУК МЦБ Зимовниковского района за соответствующий квартал. Общая сумма баллов используется для определения денежного веса одного балла (далее – 1 балла).

3.6. Размер стимулирующей части ФОТ распределяется учреждением по следующей формуле:

$$S = \text{ФОТ}_{\text{ст}} : \text{Нобщ}, \text{ где}$$

S – стоимость (денежный вес) 1 балла;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть ФОТ в месяц;

Нобщ – общее количество баллов по учреждению

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и находится стимулирующая часть ФОТ работника учреждения для осуществления выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

3.7. Полученный размер стимулирующей части ФОТ работника выплачивается работнику ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы в течение квартала, следующего за отчетным кварталом.

3.8. При изменении размера стимулирующей части ФОТ, учреждением производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера стимулирующей части ФОТ каждого работника.

3.9. Корректировка денежного веса 1 балла производится учреждением начиная с месяца, в котором изменился размер стимулирующей части ФОТ учреждения.

**Положение
о порядке установления выплат стимулирующего характера
за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного для осуществления стимулирующих выплат
отдельным категориям работников,
определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МУК МЦБ Зимовниковского района
Приложения
 - Приложение № 1 «Критерии оценки результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района»
 - Приложение № 2 «Положение о комиссии по оценке результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района»
 - Приложение № 3 «Оценочный лист работника»
 - Приложение № 4 «Сводный оценочный лист МУК МЦБ Зимовниковского района»
 - Приложение № 5 «Протокол оценки результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района»
 - Приложение № 6 «Приказ о выплатах стимулирующего характера»
 - Приложение № 7 «Образец заполнения раздела IV. Оплата труда трудового договора («эффективного контракта») с работником учреждения»

1. Общие положения

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного для осуществления стимулирующих выплат отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (далее – Положение), разработано в целях исполнения Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Муниципального образования «Зимовниковский район» утвержденного постановлением Администрации Зимовниковского района от 26.03.2013 № 243 и приказом Отдела культуры Администрации от 27.09.2013 г. № 66 «Об утверждении системы распределения и расходования средств фонда оплаты труда, для осуществления выплат стимулирующего характера в учреждениях культуры бюджетного типа Зимовниковского района и показателей оценки эффективности деятельности руководителей учреждений культуры».

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МУК МЦБ Зимовниковского района в повышении качества оказания муниципальных услуг.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления размера и условий выплаты стимулирующих выплат работникам МУК МЦБ Зимовниковского района за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на 2013 год для осуществления выплат отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (далее - стимулирующая часть ФОТ).
- 1.3. Настоящее Положение действует в течение 1 финансового года – с 01 января 2014 года по 31 декабря 2014 года.

**2. Порядок установления
выплат стимулирующего характера работникам учреждения**

- 2.1. За счет стимулирующей части ФОТ работникам МУК МЦБ Зимовниковского района в 2014 году устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.
- 2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения на основании утвержденных приложением № 1 к настоящему Положению критериев оценки результативности и качества работы каждого работника по бальной системе оценки критериев.

Критерии оценки результативности и качества работы работников учреждения размещаются на стенде учреждения в общедоступном месте.
- 2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения 1 раз в квартал не позднее 28-го числа последнего месяца отчетного квартала по результатам оценки критериев результативности и качества работы работника.

2.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка) выплачивается работнику ежемесячно в течение квартала, следующего за отчетным, одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.5. Размер суммы надбавки по каждому работнику осуществляется по бальной системе с учетом выполнения каждым работником показателей результативности и качества работы по утвержденным критериям оценки.

Количество баллов, набранных работником учреждения по итогам работы за отчетный квартал, умножается на денежный вес (в рублях) одного балла.

Денежный вес 1 балла определяется по следующей формуле:

$$S = \text{ФОТ}_{\text{ст}} : \text{Нобщ}, \text{ где}$$

S – стоимость (денежный вес) 1 балла;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть ФОТ в месяц;

Нобщ – общее количество баллов по учреждению (набранное всеми работниками учреждения).

2.6. Работник учреждения:

- самостоятельно осуществляет самооценку своей деятельности за квартал, заполняя ежеквартально, не позднее 20-го числа последнего месяца отчетного квартала, «Оценочный лист работника» согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- предоставляет заполненный собственноручно и заверенный подписью Оценочный лист работника секретарю Комиссии по оценке результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района (далее – Комиссия);

- имеет право обжаловать оценку результатов своей работы Комиссией и подать письменное заявление о несогласии в администрацию МУК МЦБ Зимовниковского района, вышестоящие органы и иные контролирующие органы в пределах компетенции.

2.7. Оценку результативности и качества работы работников учреждения для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляет Комиссия, действующая на основании Положения о комиссии, утвержденного приложением № 2 к настоящему Положению.

2.8. Комиссия по оценке результативности и качества работы работников учреждения:

- принимает и изучает Оценочные листы работников учреждения;

- устанавливает соответствие выставленных работником баллов фактическим результатам его деятельности – не позднее 23-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- составляет Сводный оценочный лист по учреждению за отчетный квартал согласно приложению № 4 к настоящему Положению – не позднее 24-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- оформляет протокол оценки результативности и качества работы работников учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Положению – не позднее 25-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- информирует работников учреждения о результатах оценки их деятельности, вывешивая Сводный оценочный лист в доступном для работников учреждения месте – не позднее 26-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- передает директору учреждения протокол оценки результативности и качества работы работников учреждения.

2.9. Директор МУК МЦБ Зимовниковского района на основании протокола Комиссии не позднее 29-го числа последнего месяца отчетного квартала издает приказ о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.10. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ размер и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, является обязательным для включения в трудовой договор с работником.

2.11. Надбавка не начисляется работнику при наличии дисциплинарного взыскания (выговор), установленного работнику приказом директора, в течение всего периода действия взыскания.

2.12. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка работника.

2.13. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете с работником.

2.14. Обязательным условием при выплате работнику надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является заключение с работником «эффективного контракта».

2.15. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы предусматривается при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**Критерии оценки результативности и качества работы работников
МУК МЦБ Зимовниковского района**

№	Наименование критерия	показатель	Размер (до)
1	Выполнение муниципального задания по оказанию муниципальной услуги «Услуги по библиотечному, обслуживанию населения и по информационно-методическому обеспечению деятельности муниципальных библиотек Зимовниковского района», сверх установленного муниципальным заданием объема	на 1% на 2% на 3% на 5% на 10% свыше 10%	1 балл 2 балла 3 балла 5 баллов 10 баллов 15 баллов
2	Проведение качественного мониторинга выполнения муниципального задания	1 раз в квартал	10 баллов
3	Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания	Более 2	5 баллов
4	Доля культурно-просветительских, образовательных мероприятий для детей и подростков до 14 лет (не менее 32%)	40%	10 баллов
5	Объем новых поступлений в библиотечный фонд на бумажных и электронных носителях (не менее 30% на 1000 жителей)	35%	10 баллов
6	Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-просветительской, образовательной деятельности учреждения (опросы населения, анкетирование, тестирование и пр.), подкрепленное аналитическим материалом	1 раз в год	10 баллов
7	Наличие положительных отзывов о деятельности отдела	Не менее 3 отзывов библиотеке (благодарность других учреждений, статьи в СМИ, в книге отзывов)	5 баллов
8	Наличие новых индивидуальных проектов, разработок, внедрение их в практическую деятельность (модернизация имеющегося)	1 проект	10 баллов
9	Организация новых клубов и привлечение в них новых пользователей (модернизация имеющегося)	1 клуб	10 баллов
10	Получение грантов (международных, всероссийских, областных)	1 грант в год	20 баллов
11	Участие в конкурсах, организованные МУК МЦБ Зимовниковского района и другими учреждениями различного уровня: - на районном уровне - на межрайонном уровне - на областном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	за каждый диплом, грамота, благодарность, отзыв	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
12	Участие в фестивалях, организованные МУК МЦБ Зимовниковского района и другими учреждениями различного уровня: - на районном уровне - на межрайонном уровне - на областном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	За участие	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
13	Организация и проведение общебиблиотечных, профессиональных мероприятий районного и межрайонного уровня;	1 мероприятие в год	10 баллов
14	Участие в проведении общебиблиотечных, профессиональных мероприятий районного и межрайонного уровня;	1 мероприятие в год	10 баллов
15	Активное участие в мероприятиях районного и межрайонного уровня, организованные другими учреждениями культуры;	1 мероприятие в год	10 баллов
16	Освещение в СМИ деятельности библиотеки	1 статья в квартал	1 балл
17	Наличие публикаций и печатных работ, докладов по исследовательской деятельности (ДГПБ, Библиотека им. Величкиной, профжурналы)	1 работа в год	10 баллов
18	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующего работника;	по мере необходимости	5 баллов
19	Выполнение работ, не регламентированных должностными обязанностями;	по мере необходимости	10 баллов
20	Участие в составе различных комиссий (согласно приказу)	1 участие	3 балла

21	Повышение профессионального мастерства (участие в профессиональных конкурсах, проведение обучающих мероприятий и мастер-классов): - на районном уровне - на межрайонном уровне - на областном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	1 мероприятие	5 баллов
22	Результативность творческой деятельности (отчетные мероприятия, электронная презентация)	1 мероприятие в год	10 баллов
23	Участие в акции «Дарюя, прославляешь имя свое» (комплектование, обработка поступающих книг)	не менее 10 книг на специалиста	10 баллов
24	Сверка учетного каталога с Федеральным списком экстремистской литературы (ежемесячно)	по мере поступления информации	5 баллов
25	Оформление организационно-распорядительных документов	1 документ в квартал	10 баллов
26	Ведение делопроизводства	ежемесячно	10 баллов
27	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в год	50 баллов
28	Использование информационных технологий в ведении учета	ежемесячно	50 баллов
29	Информационное консультирование работников по вопросам начисления заработной платы и налогообложения, отсутствие обоснованных жалоб работников;	ежемесячно	50 баллов
30	Проведение качественного мониторинга работоспособности технических средств	ежеквартально	2 балла
31	Оказание информационной помощи сотрудникам в работе с ИКТ	ежемесячно	2 балла
32	Внедрение новых специализированных бухгалтерских и библиотечных программ	по мере необходимости	5 баллов
33	Обеспечение безаварийной и бесперебойной эксплуатации компьютерной и оргтехники	отсутствие замечаний	5 баллов
34	Количество записей, переданных в Сводной электронный каталог библиотек Ростовской области (экземпляров)	Более: 100 записей в месяц 80 записей в месяц 60 записей в месяц	10 баллов 5 баллов 2 балла
35	Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления бухгалтерских документов.		5 баллов
36	Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.		5 баллов
37	Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.		3 балла
38	Эффективное использование субсидий, выделенных на исполнение муниципального задания.		5 баллов
39	Соблюдение сроков бухгалтерской, статистической, отчетности		5 баллов

Приложение №2
к Положению о порядке
установления выплат
стимулирующего характера

**Положение
о комиссии по оценке результативности
и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по оценке результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района (далее – Комиссия) является органом по проведению оценки результативности деятельности работников учреждения, для установления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по критериям оценки результативности и качества работы

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется по инициативе работников и (или) работодателя, по согласованию с учредителем и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.2. Для членства в Комиссии избираются представители работников учреждения в количестве 5 человек.

2.3. Состав Комиссии избирается решением общего собрания работников учреждения путем открытого голосования, с учетом мнения руководителя учреждения.

2.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа работников учреждения.

2.5. Решение о выборе представителей в Комиссию может считаться принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на общем собрании.

2.6. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания общего собрания работников.

2.7. В составе Комиссии из числа ее членов путем открытого голосования избираются

председатель комиссии и секретарь комиссии.

2.8. Комиссия формируется сроком на 1 год.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МУК МЦБ Зимовниковского района

3.1. Секретарь Комиссии в срок до 20-го числа последнего месяца отчетного квартала принимает от работников учреждения, заполненные и заверенные подписью Оценочные листы работника.

3.2. Комиссия:

- в течение 1 дня после приема Оценочных листов работников изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников – не позднее 23-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- составляет Сводный оценочный лист по учреждению за отчетный квартал – не позднее 24-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- оформляет протокол оценки результативности и качества работы работников учреждения, который подписывается всеми членами Комиссии – не позднее 25-го числа последнего месяца отчетного квартала.

3.3. Секретарь комиссии по окончании работы Комиссии и подписания протокола оценки результатов, в течение одного рабочего дня (не позднее 26-го числа последнего месяца отчетного квартала), размещает Сводный оценочный лист по учреждению на информационном стенде, и (или) другом общедоступном для работников учреждения месте.

3.4. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными Сводного оценочного листа по учреждению, утвержденного протоколом оценки результатов своей деятельности, и в случае несогласия, в течение одного последующего рабочего дня (не позднее 27-го числа последнего месяца отчетного квартала) могут подать письменные заявления об этом в Комиссию, администрацию учреждения.

3.5. Комиссия (совместно с администрацией учреждения) в течение одного последующего рабочего дня (не позднее 28-го числа последнего месяца отчетного квартала):

- рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности;

- выносит мотивированное и обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника, или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;

- утверждает протокол заседания Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии в течение одного последующего рабочего дня (не позднее 29-го числа последнего месяца отчетного квартала), оформляет итоговый протокол оценки результативности и качества работы работников учреждения и передает его директору учреждения для издания приказа.

3.7. Директор учреждения, по согласованию с учредителем и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не позднее 29-го числа последнего месяца отчетного квартала издает приказ о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения за отчетный квартал.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Для регистрации всех Оценочных листов, поступающих от работников учреждения секретарь Комиссии ведет Журнал регистрации Оценочных листов работников, прошнурованный, пронумерованный и скрепленный печатью учреждения в установленном порядке.

4.2. Журнал регистрации находится на ответственном хранении у Председателя Комиссии.

4.3. При изменении состава Комиссии Журнал и все прилагающиеся документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов.

4.4. Наименование Журнала регистрации вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

4.5. Сводный оценочный лист по учреждению и Протокол оценки результативности и качества работы работников учреждения составляется в двух экземплярах:

- 1-й экземпляр находится на ответственном хранении у председателя Комиссии;

- 2-й экземпляр передается директору учреждения для оформления приказа и хранится в книге приказов учреждения по личному составу.

4.6. Все документы, касающиеся деятельности Комиссии, хранятся в делах учреждения в течение пяти лет.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ РАБОТНИКА
МУК МЦБ Зимовниковского района**

<i>Отчетный период</i>	
<i>Дата составления/ Личная подпись работника</i>	

Работник:

<i>Фамилия, имя, отчество работника</i>	
<i>Структурное подразделение</i>	
<i>Занимаемая должность</i>	
Количество баллов (число/ прописью)	

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки результативности и качества работы работника</i>	<i>Показатели оценки критериев</i>		<i>Количество баллов по показателям (заполняется работником)</i>
1	2	3		4

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 201__ года _____ / _____

(подпись)

ФИО работника

ПРИНЯТО:

Секретарь Комиссии по оценке результативности и качества работы работников учреждения:

« ____ » _____ 201__ года _____ / _____

(подпись)

ФИО

Зарегистрировано в Журнале регистрации: № _____

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Комиссии
по оценке результативности и качества
работы работников учреждения
Протокол от _____ № ____

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № _____
МУК МЦБ Зимовниковского района**

<i>Отчетный период</i>	
<i>Дата составления</i>	

Комиссия по оценке результативности и качества работы работников учреждения:

<i>Председатель Комиссии</i>	
<i>Секретарь Комиссии</i>	
<i>Члены Комиссии:</i>	1.
	2.
	3.
<i>Общее количество баллов по учреждению (число/ прописью)</i>	

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	№ оценочного листа в Журнале регистрации	Количество набранных баллов		Подпись работника
				Оценочный лист работника	Утверждено Комиссией	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
	ИТОГО					

Настоящий Сводный оценочный лист работников учреждения составлен в двух экземплярах.

Подписи членов Комиссии по оценке результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района:

<i>Председатель Комиссии</i>	
<i>Секретарь Комиссии</i>	
<i>Члены Комиссии:</i>	1.
	2.
	3.

ПРОТОКОЛ № ____
оценки результативности и качества работы работников учреждения
МУК МЦБ Зимовниковского района

п. Зимовники

« ____ » _____ 201__ года

Комиссия по оценке результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района в составе:

<i>Председатель Комиссии</i>	
<i>Секретарь Комиссии</i>	
<i>Члены Комиссии:</i>	1.
	2.
	3.

на основании Положения о Комиссии, рассмотрев Оценочные листы работников учреждения за _____ (период), предоставленные в Комиссию, осуществила работу по оценке результативности и качества работы работников учреждения.

По итогам работы Комиссии составлен Сводный оценочный лист учреждения за _____ (период) для установления размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения на период _____.

По результатам голосования членов Комиссии:

За _____

Против _____

утвержден Сводный оценочный лист учреждения № _____, который является обязательным приложением к настоящему протоколу.

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах.

Подписи членов Комиссии по оценке результативности и качества работы работников МУК МЦБ Зимовниковского района:

<i>Председатель Комиссии</i>	
<i>Секретарь Комиссии</i>	
<i>Члены Комиссии:</i>	1.
	2.
	3.

Код
0301027

Форма по ОКУД

по ОКПО

МУК МЦБ Зимовниковского района
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о выплатах стимулирующего характера

за результативность и качество работы

(мотив поощрения)

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

(вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Кол-во баллов	Денежный вес одного балла, руб.	Сумма, руб. (гр.5 х гр.6)	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
	Итого						

Основание: Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного для осуществления стимулирующих выплат отдельным категориям работников, определенным указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 (утверждено приказом учреждения от ____ № ____).

Протокол от __. __. 2013 года № ____ заседания Комиссии по оценке результативности и качества работы работников учреждения.

Директор МУК МЦБ Зимовниковского района

подпись расшифровка

**Образец заполнения раздела IV. Оплата труда
при заключении трудового договора («эффективного контракта»)
с работником МУК МЦБ Зимовниковского района**

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей
в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: доплата за работу в ночное время	_____ руб. __ коп. (35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы с 22 до 6 часов)	работа в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы	учреждения, расположенные в сельских населенных пунктах	-	ежемесячно 2 раза в месяц	_____ руб. __ коп. (0,25 должностного оклада)
повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет	общее количество лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы и унитарных предприятиях сферы культуры	-	ежемесячно 2 раза в месяц	выслуга лет: от 1 года до 5 лет – 0,10 от 5 до 10 лет – 0,15 от 10 до 15 лет – 0,20 свыше 15 лет – 0,30
повышающий коэффициент за квалификацию	наличие квалификационной категории	-	ежемесячно 2 раза в месяц	категория: вторая - 0,07; первая - 0,15; высшая - 0,25.
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	достижение показателей результативности и качества работы	критерии оценки результативности и качества работы утверждены приказом учреждения от __ № __	ежемесячно	кол-во баллов работника х денежный вес 1 балла устанавливается приказом директора учреждения
премия по итогам работы за квартал, за год	достижение целевых показателей эффективности деятельности	целевые показатели эффективности деятельности утверждены приказом учреждения от __ № __	1 раз в квартал, 1 раз в год	до 100 процентов от должностного оклада