**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛО КУДИНОВО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27.02.2020г. № 9**

**Об утверждении Порядка и условий**

**премирования руководителя муниципального**

**учреждения культуры «Кудиновский**

**сельский Дом культуры»**

В целях реализации пункта 3.4 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Кудиновский сельский Дом культуры», утвержденного постановлением Администрации сельского поселения «Село Кудиново» от 23.01.2020г. №1, Администрация сельского поселения «Село Кудиново» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и условия премирования руководителя муниципального учреждения культуры «Кудиновский сельский Дом культуры» (приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава администрации**

**сельского поселения**

**«Село Кудиново» Н.С.Москогло**

Приложение №1

к Постановлению

Администрации сельского

 поселения «Село Кудиново»

 от 27.02.2020г. №9

**ПОРЯДОК**

**и условия премирования руководителя муниципального учреждения культуры «Кудиновский сельский дом культуры**»

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок и условия премирования руководителя муниципального учреждения культуры «Кудиновский сельский дом культуры» (далее Порядок) разработан в соответствии c Постановлением Администрации сельского поселения «Село Кудиново» от 23.01.2020г. №1 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения культуры «Кудиновский сельский Дом культуры» (далее Положение).
2. **Порядок и условия премирования руководителя**

2.1. Руководителю муниципального учреждения культуры «Кудиновский сельский дом культуры» (далее – руководитель) могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы за квартал;

- за выполнение особо важных заданий руководства.

2.2. Премия по итогам работы за квартал предусматривается с целью поощрения руководителя учреждения культуры за результаты труда по итогам соответствующего периода времени.

При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитываются показатели эффективности деятельности учреждения, установленные приложением №1 к настоящему Порядку.

Размер премии руководителю по итогам работы определяется как сумма баллов за достигнутые в отчетном периоде показатели эффективности деятельности учреждения.

Стоимость 1 (одного) балла для расчета премии устанавливается в размере 500 рублей.

Размер премии по итогам работы не может превышать 80% оклада руководителя.

2.3. Премия за выполнение особо важных заданий руководителю осуществляется единовременно.

Единовременные премии выплачиваются за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства. Премия за выполнение особо важных заданий устанавливается по результатам их выполнения в размере, не превышающем 30% оклада руководителя.

2.4. Для установления размера премии руководитель представляет информацию о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения с подтверждающими документами в Комиссию по оценке выполнения показателей эффективности деятельности учреждения (далее – Комиссия).

Порядок работы Комиссии установлен Приложением № 2 к Порядку.

Решение о премировании руководителя принимается Комиссией и оформляется распоряжением Главы администрации сельского поселения «Село Кудиново» с указанием в нем размера премии.

 2.5. При увольнении руководителя до истечения отчетного периода, за который осуществлялось премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премирование осуществляется за фактически отработанное время.

2.6. Премирование руководителя не осуществляется в следующих случаях:

- применения дисциплинарного взыскания на руководителя в отчетном периоде;

- наличие представлений, предписаний контролирующих органов в отчетном периоде;

- совершения прогула, появления руководителя на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба государственному учреждению, подтвержденного в установленном законодательством порядке;

- наличия фактов нецелевого, незаконного расходования средств бюджета, недостач (потерь), выявленных в отчетном периоде по результатам проверок органами, осуществляющими государственный надзор и (или) контроль за отчетный период или за предыдущие периоды, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

Приложение

к Порядку и условиям

 премирования руководителя

муниципального учреждения культуры

«Кудиновский сельский дом культуры»

**Показатели эффективности деятельности учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование показателей оценки для премирования за качество и результативность выполняемой работы | Критерии оценки | Количество баллов | Источник информации |
| 1 | Число проведенных культурно-досуговых мероприятий к уровню аналогичного отчетного периода прошлого года | - снижение- увеличение | 0От 1 до 10 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 2 | Освещение работы учреждения в СМИ | - наличие публикаций | От 1 до 3 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 3 | Уровень решения конфликтных ситуаций | - отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении- наличие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении | 4От «минус» 10 до «минус» 20 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 4 | Участие в отчетном периоде в выездных мероприятиях | - на территории района- на территории области- межрегиональных- международных | 1235 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 5 | Количество платных мероприятий к уровню аналогичного отчетного периода прошлого года | - при снижении- при увеличении | 0От 1 до 5 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 6 | Количество клубных формирований к уровню аналогичного отчетного периода прошлого года | - при снижении- при увеличении | 0От 5 до 10 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 7 | Количество участников клубных формирований к уровню аналогичного отчетного периода прошлого года |  -- при снижении- при увеличении | 0 От 1 до 5 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 8 | Наличие в учреждении коллективов, имеющих звание «Народный самодеятельный коллектив» | - за каждое звание | 1 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 9 | Участие учреждения в смотрах, фестивалях, праздниках, конкурсах, ярмарках и других формах показа результатов творческой деятельности коллектива | -районного уровня-областного уровня-всероссийского уровня-международного уровня | 1235 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 10 | Получение призового места за участие в выставках, фестивалях и конкурсах в отчетном периоде | - районного уровня- областного уровня- всероссийского уровня- международного уровня | 24610 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 11 | Отсутствие жалоб и обращений со стороны граждан на качество предоставляемых услуг | - отсутствие -наличие письменных жалоб  | 5от «минус» 5 до «минус» 10 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 12 | Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и иной информации по запросам уполномоченных органов | - соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов-нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов | 5от «минус» 5 до «минус» 10 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 13 | Количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации, и/или профессиональную подготовку и/или переподготовку за отчетный период | 1-2 человека3-4 человекаболее 4 человек | 235 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |
| 14 | Информационная открытость учреждения  | наличие и поддержание сайта учреждения и активных страниц в социальных сетях в актуальном состоянии (наличие публикаций в отчетном периоде)  | От 1 до 4 | Информационноеписьмо руководителя с приложением документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг |