

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕТЮНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.05.2023 92-р

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**Ретюнского сельского поселения от 21.08.2020 № 188-2**

**«О Порядке установления стимулирующих выплат,**

**порядке и предельных размерах оказания материальной помощи**

**руководителю муниципального учреждения**

**«Культурно-досуговый центр»**

**Ретюнского сельского поселения »**

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=8E55EEE46074A8A6ADA47F19F33A9CA5F9102212EE8C5B527B41DFCCCAA3D251E30D1CFB1D715E22343A95E7CBe6o2O) администрации Ретюнского сельского поселения " Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальном учреждении

«Культурно-досуговый центр» Ретюнского сельского поселения по видам экономической деятельности" № 188 от 21.08.2020 г. администрация Ретюнского сельского поселения постановляет:, администрация Ретюнского сельского поселения постановляет:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление №188 от 21.08.2020 «Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О системах оплаты труда в муниципальном учреждении «Культурно-досуговый центр» Ретюнского сельского поселения по видам экономической деятельности» следующие изменения (далее – Постановление):

1.1. Приложение 2 к Положению о порядке установления стимулирующих выплат руководителю

муниципального учреждения «культурно-досуговый центр» Ретюнского сельского поселения» читать в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ключевые показатели эффективности** | | | | | |
| **Главный бухгалтер МУ КДЦ** | | | | | |
| №п/п | Показатель эффективности | Условия применения | Подтверждающие документы, проверяемые основания | Баллы | Размер выплаты  в % от оклада |
| 1 | Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности. Правильное и своевременное начисление налогов и пр. бюджетных платежей. | Ежемесячно, при условии своевременного и надлежащего выполнения критерия | Квитанции о получении отчёта. Выписка по расчетному счету. | 0-10 | 0-5 |
| 2 | Своевременность и качество расчетов по заработной плате, иных начислений и выплат работникам. Отсутствие письменных обоснованных жалоб работников Учреждения на работу бухгалтерии. | Ежемесячно, при условии своевременного и надлежащего выполнения критерия | Отчет по форме П-4 | 0-10 | 0-5 |
| 3 | Качественное ведения бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги. | Ежемесячно | Отчет по форме 0503169 | 0-5 | 0-5 |
| 4 | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности | Ежемесячно | Ежемесячный  отчёт главного бухгалтера | 0-5 | 0-5 |
| 5 | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учѐт имущества, находящегося в учреждения, целевое использование средств субсидий. | Ежемесячно | Ежемесячный  отчёт главного бухгалтера, журнал выдачи расчётных листов. | 0-10 | 0-5 |
| 6 | Отсутствие задолженности, штрафов и пеней по уплате налогов и банковской задолженности | Ежемесячно | Ежемесячный  отчёт главного бухгалтера, Информация от контролирующих органов. | 0-10 | 0-5 |
| 7 | Соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота | Ежемесячно | Ежемесячный  отчёт главного бухгалтера | 0-10 | 0-5 |
| 8 | Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Ежемесячно, при выполнении поручений | Ежемесячный  отчёт главного бухгалтера | 0-10 | 0-5 |
|  | **Максимально возможные показатели по всем критериям** | | | **70** | **40** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ключевые показатели эффективности** | | | | |  |
| **Главный библиотекарь, библиотекарь** | | | | |  |
| **№п/п** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** | Размер выплаты  в % от оклада |
|  |  | | | | |
| 1. 1 | Количество пользователей | Достижение запланированного показателя, исходя из условия охвата сельского населения не менее 50% | Документы статистики (журналы учета основных показателей, отчет) | 0-15 | 0-15 |
|  | Количество посещений | Достижение запланированного показателя, исходя из условия не менее 80 на 500 жителей населённого пункта за месяц. | Документы статистики (журналы учета основных показателей, отчет) | 0-15 | 0-15 |
|  | Количество книговыдач | Достижение запланированного показателя, исходя из условия не менее 90 экземпляров на 500 жителей населённого пункта за месяц. | Документы статистики (журналы учета основных показателей, отчет) | 0-15 | 0-15 |
|  | Информационно – аналитическая работа. | Ежемесячно при  выполнении | Отчёт по итогу работы за месяц; план работы на месяц вперёд/квартал/год, отчеты о проведенных мероприятиях, ведение дневника библиотекаря, статистическая отчетность | 0-5 | 0-5 |
|  | Организация нормативно-правовой обеспеченности документооборота по библиотечному делу.  Соблюдение требований исполнения нормативной документации. | Ежемесячно при  создании не менее 1 (одного) документа в месяц  Ежемесячно при выполнении | Ежемесячный  отчёт, подтверждающие документы. | 0-5 | 0-5 |
|  | Работа с отделом МБА  Набор литературы по заявке читателя | Ежемесячно при  выполнении | Отчёт о выполнении заявок, подтверждающий документ получения/выдачи литературы | 0-5 | 0-5 |
|  | Организация, проведение библиотечных мероприятий (краеведческие встречи, познавательные программы, акции, литературные викторины/встречи/вечера):  - для детей  - для взрослого населения | Ежемесячно при  выполнении:  не менее 4-х за отчетный месяц  не менее 1-го за отчетный месяц | Отчёт с указанием темы выставки, количества участников и общим описанием программы | 0-10 | 0-10 |
|  | Организация выставок любой тематики и направленности:  - выставка для самостоятельного изучения читателем библиотеки  - выставка с организованной лекцией для группы читателей | Ежемесячно при  выполнении не менее 4 (четырех) за месяц:  не менее 3-х за отчетный месяц  не менее 1 за отчетный месяц | Отчёт с указанием темы выставки, количества участников и общим описанием программы | 0-10 | 0-10 |
|  | Комплектование фонда (разработка прайс-листов, составление сводных заказов)  Ведение, учет и обработка фонда в соответствии с правилами библиотечного дела | Ежемесячно при  выполнении | Дневник библиотекаря, ежемесячный отчет | 0-5 | 0-5 |
|  | Ведение кружка, руководство любительского объединения | При условии работы в данном направлении не менее 3(трех) предшествующих месяцев | Журнал работы кружка, любительского объединения | 0-5 | 0-5 |
|  | Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, реализации региональных, целевых и ведомственных программ | Ежемесячно при выполнении (не менее 1 конкурса в месяц) | Ежемесячный  отчёт с предоставлением:  – перечня мероприятий (проекта, конкурса и пр.), наименование программы, в которой принято участие, даты и места проведения;  – копий/скриншотов наградных материалов;  – скриншотов фото-  и видео – материалов с сайта учреждения | 0-5 | 0-5 |
|  | Освещение деятельности в печатных и электронных СМИ – информация, фотоотчеты, видеоотчеты, статьи | Ежемесячно при условии публикации каждого проведенного мероприятия | Скриншоты,  статьи в печатных СМИ,  информация на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Вконтакте «Ретюнская сельская библиотека» | 0-5 | 0-5 |
|  | Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Ежемесячно, при выполнении поручений | Ежемесячный  отчёт | 0-10 | 0-10 |
|  | **Максимально возможные показатели по всем критериям** | | | **110** | **110** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ключевые показатели эффективности** | | | | |  |
| **Методист клубного учреждения** | | | | |  |
| **№п/п** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** | Размер выплаты  в % от оклада |
| 1. 1 | Подготовка и организация массовых мероприятий с участием населения | Ежемесячно, при  выполнении не менее 3-х за отчетный период | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности;  фото/видео отчет на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-20 | 0-20 |
| 1. 2 | Разработка методических материалов, реквизита для праздников и мероприятий  (сценарии, визуальные материалы, программы, костюмы и пр.) | Ежемесячно, при  выполнении не менее 3-х  за отчетный период | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности с отдельно приложенной информационной справкой с подробно прописанной информацией :  – сценариев или сценарных планов проведённых мероприятий, программ;  –фото и видео материалов с мероприятий;  - информационно-аналитической информацией | 0-15 | 0-15 |
| 1. 3 | Проведение дискотек (игровых, тематических и др.):  - для детей  - для взрослых | Ежемесячно:  - не менее 2 (двух) за отчетный период  - не менее 1 (одной) за отчетный период | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности; фото/видео отчет | 0-10 | 0-10 |
|  | Организация, проведение встреч, семинаров активной части клубного формирования  (выступающих на праздниках, выездных мероприятиях) | не менее 2 в месяц | Заполненный журнал клубного формирования, план проведения семинаров/встреч;  фото/видео материалы;  публикации на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-5 | 0-5 |
|  | Ведение кружка, руководство любительским объединением | Не менее 8 занятий | Заполненный журнал клубного формирования , выставки работ, фото/видео отчет, публикации на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-10 | 0-10 |
| 1. 5 | Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей , сохранению и укреплению здоровья и развития детей и взрослых (праздники, игровые программы и т.д.). | Ежемесячно при выполнении не менее 1 (одного) мероприятия | Информационная справка с приложением:  – сценариев или сценарных планов проведённых мероприятий, программ;  –фото и видео материалов с мероприятий; | 0-10 | 0-10 |
| 1. 7 | Разработка методических пособий, рекомендаций, программ, положений и т.д.  - для районного уровня  - для областного уровня | Ежемесячно при выполнении ( не менее 1 мероприятия за отчетный период) |  | 0-10 | 0-10 |
| 1. 8 | Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, реализации региональных, целевых и ведомственных программ | Ежемесячно при выполнении (не менее 1 конкурса за отчетный период) | Информационная справка  с указанием:  – перечня мероприятий (проекта, конкурса и пр.), наименование программы, в которой принято участие, даты и места проведения;  – копий/скриншотов наградных материалов;  – скриншотов фото-  и видео – материалов с сайта учреждения | 0-10 | 0-10 |
|  | Информационно – аналитическая работа | Ежемесячно при выполнении | Планы работы на месяц/год, мониторинги, ежемесячные отчеты по массовым мероприятиям | 0-5 | 0-05 |
|  | Освещение деятельности в печатных и электронных СМИ – информация, фото отчёты, статьи | Ежемесячно при  выполнении не менее 5 (пяти) публикаций  в месяц | Скриншоты,  статьи в печатных СМИ,  информация на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-5 | 0-5 |
|  | Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Ежемесячно, при выполнении поручений | Ежемесячный  отчёт | 0-10 | 0-10 |
|  | **Максимально возможные показатели по всем критериям** | | | **110** | **110** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ключевые показатели эффективности** | | | | | |  |
| **Специалист по методике клубной работы** | | | | | |  |
| **№п/п** | | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** | Размер выплаты  в % от оклада |
| 1. 1 | | Подготовка и организация массовых мероприятий с участием населения | Ежемесячно, при  выполнении не менее 3-х за отчетный период | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности;  фото/видео отчет на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-20 | 0-20 |
| 1. 2 | | Разработка методических материалов, реквизита для праздников и мероприятий  (сценарии, визуальные материалы, программы, костюмы и пр.) | Ежемесячно, при  выполнении не менее 3-х  за отчетный период | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности с отдельно приложенной информационной справкой с подробно прописанной информацией :  – сценариев или сценарных планов проведённых мероприятий, программ;  –фото и видео материалов с мероприятий;  - информационно-аналитической информацией | 0-15 | 0-15 |
| 1. 3 | | Проведение дискотек (игровых, тематических и др.):  - для детей  - для взрослых | Ежемесячно:  - не менее 2 (двух) за отчетный период  - не менее 1 (одной) за отчетный период | Отчет о выполнении целевых показателей деятельности; фото/видео отчет | 0-10 | 0-10 |
| 1. 5 | | Организация, проведение встреч, семинаров активной части клубного формирования  (выступающих на праздниках, выездных мероприятиях) | не менее 2 в месяц | Заполненный журнал клубного формирования, план проведения семинаров/встреч;  фото/видео материалы;  публикации на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-5 | 0-5 |
| 1. 7 | | Ведение кружка, руководство любительским объединением | Не менее 8 занятий | Заполненный журнал клубного формирования , выставки работ, фото/видео отчет, публикации на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-10 | 0-10 |
|  | | Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, реализации региональных, целевых и ведомственных программ | Ежемесячно при выполнении (не менее 1 конкурса за отчетный период) | Информационная справка  с указанием:  – перечня мероприятий (проекта, конкурса и пр.), наименование программы, в которой принято участие, даты и места проведения;  – копий/скриншотов наградных материалов;  – скриншотов фото-  и видео – материалов с сайта учреждения | 0-10 | 0-10 |
| 1. 10 | | Реализация молодежных социокультурных проектов по направлениям молодежной политики | За каждый проект, подготовленный и реализованный специалистом в отчетный период | Информационная справка с приложением:  – данных о названии программы, ее участниках, сроках реализации.  – сценариев или сценарных планов,  – фото /видео материалов | 0-10 | 0-10 |
|  | | Организация работы по увеличению количества любительских объединений, рассчитанных на потребности современной молодёжи | За каждое любительское объединение, созданное в отчетный период, по инициативе специалиста | Информационная справка  с приложением  – перечня (название, направление, дата открытия) вновь открывшихся любительских объединений в отчётный период по инициативе специалиста, подтверждённых Журналами учёта работы | 0-10 | 0-10 |
|  | | Информационно – аналитическая работа | Ежемесячно при выполнении | Планы работы на месяц/год, мониторинги, ежемесячные отчеты по массовым мероприятиям | 0-5 | 0-5 |
|  | | Освещение деятельности в печатных и электронных СМИ – информация, фото отчёты, статьи | Ежемесячно при  выполнении не менее 5 (пяти) публикаций  в месяц | Скриншоты,  статьи в печатных СМИ,  информация на официальном сайте МУ КДЦ, в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-5 | 0-5 |
|  | | Выполнение дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Ежемесячно, при выполнении поручений | Ежемесячный  отчёт | 0-10 | 0-10 |
|  | **Максимально возможные показатели по всем критериям** | | | | **110** | **110** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ключевые показатели эффективности** | | | | |  |
| **Директор** | | | | |  |
| **№п/п** | **Показатель эффективности** | **Условия применения** | **Подтверждающие документы, проверяемые основания** | **Баллы** | **Размер выплаты**  **в % от оклада** |
| 1 | Выполнение мероприятий, обеспечивающих контроль за эффективностью работы сотрудников учреждения: подготовкой, проведением и организацией культурно- массовых мероприятий. | Ежемесячно | Фотоотчёт, отчёт | 0-20 | 0-20 |
| 2 | Контроль за выполнением информационно-аналитической работы и планированием в учреждении:  отчёты о проделанной работе за отчетный период, составление планов на месяц/квартал/год и пр. | Ежемесячно | Наличие плана, отчёта | 0-20 | 0-20 |
| 3 | Подготовка проектов базовых документов | Ежемесячно | Наличие данных разработок | 0-10 | 0-10 |
| 4 | Выполнение мероприятий, обеспечивающих контроль за эффективностью работы сотрудников библиотеки:  организация, проведение библиотечных мероприятий (краеведческие встречи, познавательные программы и т.д.)  выставки любой тематики и направленности, ведение отчетности согласно законодательству и пр. | Ежемесячно | Отчёты, фотографии, скриншоты | 0-20 | 0-20 |
| 5 | Освещение деятельности в печатных и электронных СМИ – информация, фото отчёты, статьи | Не менее 5 за месяц | Скриншоты,  статьи в печатных СМИ,  информация на официальном сайте МУ КДЦ в официальной группе Ретюнский Культурно-досуговый центр" | 0-10 | 0-10 |
| 6 | Организация выездных выступлений, направленных на создание позитивного образа Ретюнского сельского поселения, установления взаимовыгодных творческих обменов, участие в конкурсах. | Не менее 3-ёх за квартал | Отчёты, фотографии,  Скриншоты,  благодарственные письма, дипломы, грамоты | 0-20 | 0-20 |
| 7 | Ведение кадровой работы, контроль соблюдения норм охраны труда | Ежемесячно | Журналы по ведению трудовых книжек, журнал регистрации отпусков, проекты приказов по личному составу | 0-10 | 0-10 |
|  | **Максимально возможные показатели по всем критериям** | | | **110** | **110** |

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

Ретюнского сельского поселения С. С. Гришанова