



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» июля 2026 года

№ 2058

Тверь

Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства Калининского муниципального округа Тверской области

В соответствии со ст. ст. 135, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Тверской области от 14.09.2017 № 306-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственных учреждениях культуры и искусства Тверской области» администрация Калининского муниципального округа Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства, Калининского муниципального округа Тверской области» в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Калининского муниципального района Тверской области от 16.01.2024 № 7 «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства, учреждениях дополнительного образования Калининского муниципального района Тверской области.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению в сетевом издании газеты «Ленинское знамя» (<http://lznews.ru>) и на официальном сайте Калининского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kalinin-adm.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кулагина С.В.

Глава Калининского муниципального округа
Тверской области

С.А.Румянцев

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Калининского муниципального округа
Тверской области
от «23» июля 2026 года № 2058

Положение О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства Калининского муниципального округа Тверской области

Раздел I Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства Калининского муниципального округа Тверской области (далее – муниципальные учреждения культуры и искусства). Под работниками понимаются работники, замещающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Рабочим назначается оклад, а работникам – должностной оклад.

3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

5. Оплата труда работников (рабочих), 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. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

7. Предельный уровень соотношения среднемесячной

заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений культуры и искусства и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений устанавливается в следующих пределах:

а) для руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства – в кратности до 6 (среднемесячная заработная плата руководителям муниципального учреждения культуры и искусства не должна превышать шестикратный размер среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения);

б) для заместителей руководителя муниципальных учреждений культуры и искусства – в кратности до 5 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя муниципальных учреждений культуры и искусства не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения);

в) для главных бухгалтеров муниципальных учреждений культуры и искусства – в кратности до 4 (среднемесячная заработная плата главного бухгалтера муниципальных учреждений культуры и искусства не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения).

В случае если главный бухгалтер одновременно является заместителем руководителя муниципального учреждения культуры и искусства, предельный уровень соотношения его заработной платы определяется в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта.

Среднемесячная заработная плата руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений культуры и искусства, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников муниципальных учреждений культуры и искусства формируется за счет всех источников финансового обеспечения с учетом заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и рассчитывается за календарный год.

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда работников культуры и искусства

8. Должностные оклады работников, занимающих должности служащих культуры и искусства, квалификационные характеристики которых утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 №251 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

Должности работников, занятых в библиотеках

Наименование должностей	Должностные оклады по группам по оплате труда руководителей, рублей					
	ведущие учрежден ия	I	II	III	IV	не отнесенные к группам
1. Руководители						
Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы	12408		12054			11694
2. Специалисты						
Главный библиотекарь, главный библиограф	12408		12054			
Библиотекарь, библиограф ведущий первой категории второй категории без категории			10701 10388 10092 9796			
Библиотекарь- каталогизатор первой категории второй категории без категории			10388 10092 9796			
Методист централизованной библиотечной системы, библиотеки ведущий первой категории второй категории без категории			11 028 10 701 10 388 9 796			

Должности работников, занятых в культурно- досуговых организациях, центрах (домах народного творчества), домах культуры, центрах досуга и других аналогичных учреждениях культурно- досугового типа

Наименование должностей	Должностные оклады по группам по оплате труда руководителей, рублей					
	ведущие учреждения	I	II	III	IV	не отнесенные к группам
1. Руководители						
Художественный руководитель, художественный руководитель филиала организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)	15261	14767	13785	13196	12408	12054
Заведующий филиалом организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы)	18608	17278	16393	15508	15063	14179
Заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа	12408	12054			11694	
Хормейстерлюбительского вокального или хорового коллектива (студии)						
	12 045					
	11 694					
	11 520					
без категории	11 423					

Наименование должностей	Должностные оклады по группам по оплате труда руководителей, рублей					
	ведущие учреждения	I	II	III	IV	не отнесенные к группам
Руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам)						
первой категории				11694		
второй категории				11520		
без категории				11423		
Культорганизатор						
первой категории				9511		
второй категории				9323		
без категории				9047		
2. Специалисты						
Режиссер массовых представлений						
высшей категории				12045		
первой категории				11694		
второй категории				11520		
без категории				11423		
Методист клубного учреждения						
ведущий				11028		
первой категории				10701		
второй категории				10388		
без категории				9796		
Звукооператор						
высшей категории				10388		
первой категории				10092		
второй категории				9796		
без категории				9501		

9. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений муниципальных учреждений культуры и искусства устанавливаются дифференцированно по группам муниципальных

учреждений культуры и искусства по оплате труда руководителей. Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений культуры искусства к группам по оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства приведены в приложении¹ к настоящему Положению.

10. За норму часов работы за ставку заработной платы для работников учреждений культуры и искусства, занятых в работе с клубными формированиями принимается норма часов непосредственной работы с клубным формированием согласно расписанию занятий, являющаяся нормируемой частью работы (далее - норма часов кружковой работы).

11. Руководителям клубных формирований (любительских объединений, студий, клубов по интересам), руководителям кружков устанавливается норма часов кружковой работы в количестве 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

12. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- а) надбавка за работу в сельской местности;
- б) надбавка работникам –молодым специалистам;
- в) доплата за совмещение профессий (должностей);
- г) доплата за расширение зон обслуживания;
- д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- е) доплата за работу в ночное время;
- ж) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- з) доплата за сверхурочную работу;
- и) надбавка за ненормированный рабочий день.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе VI настоящего Положения.

13. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- а) надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- б) надбавка руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодеятельных коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый»;
- в) персональная поощрительная выплата;
- г) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- д) поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;
- е) поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- ж) единовременная поощрительная выплата;

з) надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе VII настоящего Положения.

Раздел III

Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

14. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

ПКГ	Должностной оклад (руб.)
Общептраслевые должности служащих второго уровня	
2 квалификационный уровень	8193
Заведующие хозяйством	
Общептраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8964
Без категории: бухгалтер	
2 квалификационный уровень	9232
II категория: бухгалтер	
3 квалификационный уровень	9504
I категория: бухгалтер	
4 квалификационный уровень	9795
Ведущие: бухгалтер	

15. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- а) надбавка за работу в сельской местности;
- б) надбавка работникам - молодым специалистам;
- в) доплата за совмещение профессий (должностей);
- г) доплата за расширение зон обслуживания;

д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

е) доплата за работу в ночное время;

ж) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

з) доплата за сверхурочную работу;

и) надбавка за ненормированный рабочий день.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе VI настоящего Положения.

16. С целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

а) надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

б) персональная поощрительная выплата;

в) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

г) поощрительная выплата за выполнение особоважных и срочных работ;

д) поощрительная выплата за высокие результаты работы;

е) единовременная поощрительная выплата.

ж) надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе VII настоящего Положения.

Раздел IV

Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

17. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд работ	5237
2 разряд работ	5416
3 разряд работ	5687
4 разряд работ	8034

18. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются

следующие компенсационные выплаты:

а) доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда;

б) доплата за совмещение профессий (должностей);

в) доплата за расширение зон обслуживания;

г) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временного отсутствующего рабочего без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

д) доплата за работу в ночное время;

е) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

ж) доплата за сверхурочную работу;

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе VI настоящего Положения.

19. С целью стимулирования качественного результата труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

а) персональная поощрительная выплата;

б) надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

в) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

г) поощрительная выплата за высокие результаты работы;

д) единовременная поощрительная выплата;

е) надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе VII настоящего Положения.

Раздел V

Порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства, их заместителей и главных бухгалтеров

20. Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений культуры и искусства устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

а) руководители библиотек, директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы – 20 050 рублей;

директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы учреждения I группы по оплате труда руководителей – 18 619 рублей;

директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы учреждения II группы по оплате труда руководителей – 17 663 рубля;

директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы учреждения III группы по оплате труда

руководителей – 16711 рубля;

директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы учреждения IV группы по оплате труда руководителей – 16 229 рублей;

директор (заведующий) библиотеки, централизованной библиотечной системы учреждения, не отнесенного к группе по оплате труда руководителей – 15275 рублей;

б) руководители культурно – досуговых учреждений (домов культуры,):

директор (заведующий) ведущего учреждения – 20 050 рублей;

директор (заведующий) учреждения I группы по оплате труда руководителей – 18 619 рублей;

директор (заведующий) учреждения II группы по оплате труда руководителей – 17 663 рубля;

директор (заведующий) учреждения III группы по оплате труда руководителей – 16 711 рублей;

директор (заведующий) учреждения IV группы по оплате труда руководителей – 16 229 рублей;

директор (заведующий) учреждения, не отнесенного к группе по оплате труда руководителей – 15 275 рублей.

Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений культуры и искусства к группам по оплате труда руководителей устанавливаются в приложении 1 к настоящему Положению.

Должностной оклад заместителя руководителя муниципального учреждения культуры и искусства устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера муниципального учреждения культуры и искусства устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

21. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) надбавка за работу в сельской местности;

б) надбавка работникам - молодым специалистам;

в) доплата за совмещение профессий (должностей);

г) доплата за расширение зон обслуживания;

д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

е) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

ж) доплата за сверхурочную работу;

з) надбавка за ненормированный рабочий день.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе VI настоящего Положения.

22. С целью стимулирования к качественному результату труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам

устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- а) надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- б) персональная поощрительная выплата;
- в) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- г) поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;
- д) поощрительная выплата за высокие результаты работы;
- е) единовременная поощрительная выплата;
- ж) надбавка за выслугу лет.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе VII настоящего Положения.

Раздел VI

Порядок и условия установления компенсационных выплат

23. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

- а) надбавка за работу в сельской местности;
- б) надбавка работникам - молодым специалистам;
- в) доплата за совмещение профессий (должностей);
- г) доплата за расширение зон обслуживания;
- д) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- е) доплата за работу в ночное время;
- ж) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- з) доплата за сверхурочную работу;
- и) надбавка за ненормированный рабочий день.

24. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) муниципальных учреждений культуры и искусства.

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

25. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается работникам в размере 25 % от должностного оклада за работу в муниципальных учреждениях культуры и искусства, расположенных в сельской местности.

26. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается на период первых трех лет работы после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации за работу в муниципальных учреждениях культуры и искусства в размере 100% от должностного оклада.

27. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (работному) при совмещении им профессий (должностей), в размере не более 100% от должностного оклада (оклада) по совмещаемой профессии (должности) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (работному) при расширении зон обслуживания в размере не более 100% от должностного оклада.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

29. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работного) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (работному) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника (работного) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работного) составляет не более 100% от должностного оклада (оклада) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и определяются по соглашению сторон трудового договора.

30. Доплата за работу в ночное время производится работникам (работным) за каждый час работы в ночное время в размере 20 % часовой ставки должностного оклада (оклада), ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

31. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации работникам (работным), получающим должностной оклад (оклад) - в размере одинарной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх (должностного оклада) оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом расчет соответствующей компенсации осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

32. Доплата за сверхурочную работу работникам (работным), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от должностного оклада (оклада) при условии, если эта работа не

компенсировалась предоставлением по желанию работника дополнительного времени отдыха. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

33. Надбавка административному персоналу муниципальных учреждений культуры и искусства за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 10% от должностного оклада.

Раздел VII

Порядок и условия установления стимулирующих выплат

34. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

а) надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

б) надбавка руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодеятельных коллективов, имеющих звания «народный», «образцовый»;

в) персональная поощрительная выплата;

г) поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

д) поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ;

е) поощрительная выплата за высокие результаты работы;

ж) единовременная поощрительная выплата;

з) надбавка за выслугу лет.

Перечень стимулирующих выплат. Размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

35. Надбавка работникам муниципальных учреждений культуры и искусства за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

а) 20 % от должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук;

б) 30% от должностного оклада – при наличии почетного звания «Народный»;

в) 20 % от должностного оклада – при наличии почетного звания «Заслуженный»;

г) 10% от должностного оклада – при наличии ученой степени кандидата наук;

д) 10% от должностного оклада – при наличии звания Тверской области "Почетный работник культуры и искусства Тверской области", за награждение нагрудным знаком "За достижения в культуре" Министерства культуры Российской Федерации, значком "За отличную работу" Министерства культуры СССР.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение ученой степени надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почетного звания или почетного знака надбавка устанавливается по основной должности одному из оснований по выбору работника.

36. Надбавка руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодеятельных коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый», устанавливается в размере 10% от должностного оклада.

37. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Показатели эффективности для установления поощрительной выплаты приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах (но не более чем 300 % от должностного оклада) принимается руководителем муниципального учреждения культуры и искусства с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональная поощрительная выплата руководителю муниципального учреждения культуры и искусства устанавливается к должностному окладу Администрацией Калининского муниципального округа Тверской области на определенный срок в течение календарного года.

38. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителям муниципального учреждения культуры и искусств, а высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифного справочника работ и профессий рабочих) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20% от оклада.

39. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах «г», «д», «е», «ж» пункта 34 настоящего Положения, устанавливаются по решению руководителя муниципального учреждения культуры и искусства:

а) заместителям руководителя, главному бухгалтеру, муниципального учреждения культуры и искусства, – непосредственно;

б) руководителям структурных подразделений муниципального учреждения культуры и искусства, главным специалистам, рабочим (работникам), подчиненным заместителям руководителя муниципального учреждения культуры и искусства, – по представлению заместителей руководителя муниципального учреждения культуры и искусства;

в) остальным работникам (рабочим), занятым в структурных

подразделениях муниципального учреждения культуры и искусства, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения муниципального учреждения культуры и искусства.

Размеры поощрительных выплат устанавливаются руководителем муниципального учреждения культуры и искусства на основании протокола Комиссии по материальному стимулированию работников (далее – Комиссия), компетенции которой относится распределение стимулирующей части фонда оплаты труда на основании критериев эффективности и результативности труда работников согласно приложения 2 к настоящему Положению.

В состав Комиссии включаются работники муниципального учреждения культуры и искусства: руководитель, главный бухгалтер (бухгалтер), руководители филиалов, представители учредителя (по согласованию).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются руководителем муниципального учреждения культуры и искусства.

40. Размеры поощрительных выплат руководителю муниципального учреждения культуры и искусства, устанавливаются администрацией Калининского муниципального округа Тверской области ежемесячно, на основании показателей эффективности деятельности учреждения согласно приложения 2к настоящему Положению.

41. Поощрительные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) устанавливаются с целью поощрения работников (рабочих) за общие результаты труда по итогам работы с учетом показателей, установленных в приложении 2 к настоящему Положению за:

- а) успешное и добросовестное исполнение работником (рабочим) своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- б) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- г) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- д) качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- е) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Поощрительные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

42. Поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в размере до 200% от должностного оклада.

43. Поощрительная выплата за высокие результаты работы

устанавливается работникам (работчим) единовременно за:

- а) напряженность работы;
- б) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- в) организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального учреждения культуры и искусства среди населения Калининского округа.

44. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (работчим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами, в размере до 200% должностного оклада.

Порядок и условия единовременной стимулирующей выплаты устанавливаются локальными нормативными актами муниципальных учреждений культуры и искусства.

45. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, в следующем размере:

- а) 10 % от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;
- б) 15 % от должностного оклада - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;
- в) 20 % от должностного оклада - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;
- г) 30 % от должностного оклада - при выслуге лет свыше 15 лет.

При установлении надбавки за выслугу лет учитывается предшествующая трудовая деятельность в государственных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в профсоюзных организациях, государственных и муниципальных учреждениях и иных организациях, соответствующая трудовой функции в муниципальном учреждении культуры и искусства.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту и на военной службе по призыву.

Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителем муниципального учреждения культуры и искусства, на основании решения Комиссии по установлению трудового стажа.

Положение о Комиссии по установлению трудового стажа и ее персональный состав утверждаются руководителем муниципального учреждения культуры и искусства.

46. Стимулирующие выплаты работникам (работчим) учреждений культуры, предусмотренные подпунктами «в» - «ж» пункта 34, не выплачиваются или не назначаются (либо снижается их размер) в следующих случаях:

- а) невыполнение поручений непосредственного руководителя;
- б) наличие дисциплинарных взысканий;
- в) наличие предписаний контрольных и надзорных органов;

г) неудовлетворительные результаты контрольных мероприятий, проводимых Комитетом по делам культуры, молодежи и спорту Администрации Калининского муниципального округа Тверской области;

д) наличие неэффективных расходов - неустоек, штрафов, пеней в связи с невыполнением обязательств муниципального учреждения культуры и искусства.

Раздел VIII

Планирование фонда оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства

47. Порядок планирования фонда оплаты труда в муниципальных учреждениях культуры и искусства утверждается нормативным актом Администрации Калининского муниципального округа Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных по отрасли «Культура» в бюджете Калининского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Приложение 1
к Положению о порядке и
условиях оплаты и стимулирования
труда в муниципальных учреждениях
культуры искусства Калининского
муниципального округа Тверской области

**Показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений
культуры и искусства Калининского муниципального
округа Тверской области к группам по оплате труда
руководителей**

**I Раздел
Муниципальные учреждения культуры и искусства**

1. Муниципальные учреждения культуры и искусства, финансируемые за счет средств бюджета Калининского муниципального округа Тверской области, определяющие культурный облик Калининского округа и играющие особую роль в культурной жизни округа, относятся к ведущей группе по оплате труда руководителей. Перечень ведущих муниципальных учреждений культуры и искусства, устанавливается администрацией Калининского муниципального округа Тверской области по предложению Комитета по делам культуры, молодежи и спорта администрации.

2. К числу муниципальных учреждений культуры и искусства относятся: культурно-досуговые центры, библиотеки.

3. Отнесение муниципальных учреждений культуры и искусства к группам по оплате труда руководителей (далее – группа по оплате труда) (подтверждение, понижение, повышение) производится ежегодно Администрацией Калининского муниципального округа Тверской области по предложению Комитета по делам культуры, молодежи и спорта Администрации по результатам деятельности за прошедший год в соответствии с отчетностью.

4. Муниципальные библиотеки Калининского округа Тверской области в зависимости от их значения в системе библиотечного и информационного обслуживания, проводимой методической работы и объема деятельности по обслуживанию читателей и населения относятся к одной из групп по оплате труда, установленных настоящим Положением.

5. Муниципальные библиотеки относятся к группам по оплате труда в зависимости от показателей, приведенных соответственно в таблице

6. Для централизованных библиотечных систем, не входящих в библиотечные системы, определяются следующие показатели отнесения к группам по оплате труда руководителей:

Таблица 1

Группы по оплате труда	Читатели (человек)	Книговыдача (экземпляров)
I	Свыше 4 тыс.	Свыше 100 тыс.
II	От 2 тыс. до 4 тыс.	От 50 тыс. до 100 тыс.
III	От 1 тыс. до 2 тыс.	От 25 тыс. до 50 тыс.
IV	До 1 тыс.	До 25 тыс.

7. При отнесении муниципальных библиотек к группам по оплате труда учитываются число читателей и количество книговыдач по системе в целом, включая показатели филиалов.

8. Отнесение муниципальных библиотек к группам по оплате труда (подтверждение, понижение, повышение) производится ежегодно Администрацией Калининского муниципального округа Тверской области по предложению Комитета по делам культуры, молодежи и спорта Администрации по результатам деятельности за прошедший год в соответствии с отчетностью.

9. Муниципальные библиотеки относятся к соответствующей группе оплаты труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы. Администрация Калининского муниципального округа Тверской области по предложению Комитета по делам культуры, молодежи и спорта администрации может устанавливать подведомственным библиотекам, отнесенным к II - III группам по оплате труда, на одну группу выше по сравнению с установленной по показателям.

10. Основанием для отнесения к более высокой группе по оплате труда служит выполнение любого из следующих показателей:

а) процент обслуживания населения, приведенный в таблице 2.

Таблица 2

Группы по оплате труда	Процент обслуживания населения
I	Не менее 20 %
II	Не менее 30 %
III	Не менее 40 %
IV	Не менее 50 %

б) наличие регулярно проводимых мероприятий, клубов, гостиных и других форм, способствующих привлечению читателей, организации интеллектуального досуга;

в) внедрение современных компьютерных технологий в обслуживание читателей и предоставление новых библиотечных услуг.

11. Муниципальные учреждения культуры клубного типа

относятся к группам по оплате труда в соответствии с объемами и сложностью проводимой ими культурно-воспитательной работы, приведенным в таблице 3

Таблица 3

Учреждения клубного типа

Группа по оплате труда	Количество постоянно действующих в течение года клубных формирований	Количество досуговых объектов
I	Свыше 30	Свыше 35
II	От 21 до 30	От 26 до 35
III	От 11 до 20	От 16 до 25
IV	От 5 до 10	От 5 до 15

12. К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки и коллективы народного художественного творчества, прикладных знаний и навыков, другие кружки, курсы, школы, студии, спортивные секции, оздоровительные группы и т.п.

13. К досуговым объектам относятся кружковые комнаты, зрительные лекционные залы (площадки), помещения для малых спортивных форм, кафе, бары, приклубные парки и сады, литературные, музыкальные гостиные, комнаты для отдыха, детские комнаты, помещения для обрядов и ритуалов. Учитываются оборудованные и используемые досуговые объекты, которые зафиксированы в уставе (положении) досугового учреждения.

14. Муниципальные учреждения культуры клубного типа относятся к соответствующей группе по оплате труда при условии выполнения всех показателей, предусмотренных для этой группы.

15. Отнесение к группам по оплате труда (подтверждение, понижение, повышение) производится администрацией Калининского муниципального округа Тверской области ежегодно по результатам деятельности за прошедший год в соответствии со статистической отчетностью и другими документами, подтверждающими наличие указанных показателей.

16. Администрация Калининского муниципального округа Тверской области по предложению Комитета по делам культуры, молодежи и спорта администрации может устанавливать подведомственным учреждениям клубного типа при достижении ими высоких результатов в работе группу выше по сравнению с группой, установленной по показателям.

17. Вновь создаваемым учреждениям клубного типа группа по оплате труда устанавливается в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на один год.

18. За руководителями учреждений клубного типа, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение 2
к Положению о порядке и
условиях оплаты и стимулирования
труда в муниципальных учреждениях
культуры и искусства Калининского
муниципального округа Тверской области

**Показатели эффективности
деятельности муниципальных учреждений культуры
и искусства Калининского муниципального округа Тверской области,
их руководителей и работников по видам учреждений и основным
категориям работников**

**Раздел I
Показатели эффективности деятельности
По видам учреждений культуры и искусства Калининского округа
Тверской области**

1. Показателями эффективности деятельности библиотек являются:

- 1) количество зарегистрированных пользователей(единиц);
- 2) объем фонда библиотеки (экземпляров);
- 3) количество посетителей библиотеки в отчетный период (единиц);
- 4) количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего), в том числе количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров);
- 5) количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном(виртуальном)режиме(единиц);
- 6) количество полнотекстовых оцифрованных документов, включенных в состав электронной библиотеки (единиц);
- 7) количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц);
- 8) количество записей, переданных библиотекой в Сводный электронный каталог библиотек России (экземпляров);
- 9) количество посещений интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режимах пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).

Показателями эффективности деятельности организации культурно – досугового типа являются:

- 1) увеличение или поддержание на прежнем уровне количества участников культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (процентов);

2) увеличение или поддержание на прежнем уровне количества участников клубных формирований, в том числе детских, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (процентов);

3) увеличение или поддержание на прежнем уровне количества мероприятий, проведенных учреждением, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (процентов);

4) доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи, в общем объеме мероприятий учреждения (процентов);

5) средняя посещаемость культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий (процентов);

6) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями возможностями здоровья (процент от общего числа проводимых мероприятий), по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года (процентов);

7) число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных, городских конкурсов и фестивалей (человек).

Раздел II

Показатели эффективности деятельности, применимые ко всем видам муниципальных учреждений культуры и искусства Калининского муниципального округа Тверской области, для установления поощрительных выплат руководителям и работникам

1. Показателями для установления поощрительных выплат, применимыми ко всем видам учреждений, их руководителям и основным категориям работников, являются:

1) выполнение учреждением плана по реализации муниципальной программы по количественным и качественным показателям (да/нет);

2) выполнение целевых показателей (критериев) эффективности работы учреждения (да/нет);

3) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере деятельности муниципальных учреждений культуры, молодежной политики, архивов (процентов);

4) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями возможностями здоровья (процент от общего числа проводимых мероприятий), по сравнению с предыдущим годом (процентов);

5) количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);

6) наличие собственного интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);

8) количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и др.), проведенных силами учреждения (единиц);

9) количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);

10) количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочно-информационное и консультационное обслуживание граждан) (единиц);

11) количество посетителей информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);

12) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);

13) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет);

14) освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);

15) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики учреждения (программы, встречи, проекты) (да/нет);

16) работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);

17) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);

18) публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет);

19) участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально значимых и просветительских мероприятий (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встреч, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет).

2. Показатели для установления поощрительных выплат, применимые ко всем видам учреждений, для работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

1) отсутствие грубых нарушений санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов в учреждении;

3) круглогодичное поддержание учреждения в рабочем состоянии;

4) освоение новых технических средств и методов работы;

5) обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры;

6) обеспечение сохранности, комплектности и своевременного списания технических средств аппаратуры;

7) своевременное и качественное предоставление отчетности;

8) соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;

9) отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплин;

10) выполнение и перевыполнение плановых показателей.

3. Показатели для установления поощрительных выплат, применимые ко всем видам учреждений, для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1) обеспечение безаварийной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения, работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры;

2) соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима;

3) успешное и добросовестное исполнение рабочим своих обязанностей в соответствующем периоде.

Локальными актами муниципальных учреждений культуры и искусства могут вводиться иные показатели оценки качества работы подразделений и отдельных работников (рабочих).

**Показатели и критерии эффективности
деятельности учреждений культуры и искусства
Калининского муниципального округа Тверской области
для установления руководителям поощрительной выплаты
по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год)**

Руководители муниципальных учреждений библиотечной системы:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование критерия оценки результативности и качества работы руководителя	Показатель выполнения	Оценка в %
1	Осуществление информационно-просветительской деятельности:	участие учреждения в культурных и образовательных проектах и программах ¹	не менее 10 реализуемых проектов и программ	до 50
2	Обеспечение информационной открытости в деятельности учреждения	наличие собственного интернет-сайта учреждения, современный дизайн интернет-сайта; актуальность, полнота и своевременность размещаемой информации о деятельности учреждения: соответствие структуры и наполнения сайта требованиям нормативных правовых актов: качество ведения официальных страниц учреждения в	отсутствие замечаний Комитета по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области (далее-Комитет), контрольных органов	до 50

		социальных сетях (своевременность размещения информации, ее актуальность, качество аудио- и визуального контента)		
3	Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Соблюдение учреждением законодательства о бухгалтерском учете, налогового законодательства, законодательства о закупках	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие задолженности по налогам и сборам (соблюдение сроков размещения плана закупок, плана-графика закупок, внесения изменений в план-график закупок, соблюдение сроков оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, качество оформления финансовых и бухгалтерских документов)	до 50
4	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов в учреждении, своевременной подготовки учреждения к осенне-зимнему сезону	Осуществление контроля: - за содержанием помещений учреждения и прилегающих территорий в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического и противопожарного законодательства; - за поддержанием в исправном состоянии инженерных коммуникаций, сетей и устройств в зданиях учреждения; - качеством организации и проведения ремонтных работ;	Отсутствие замечаний и предписаний учредителя и контрольных органов Своевременное предотвращение аварийных ситуаций Соблюдение сроков и качества выполняемых работ в соответствии с контрактами	до 50

		- своевременной подготовкой зданий и их инженерных систем к осенне-зимнему периоду	(договорам) Сдача паспортов готовности	
5	Развитие кадрового потенциала. Соблюдение правил деловой этики и служебного поведения	-Обеспечение укомплектования штатной численности учреждения кадрами; -Обеспечение повышения квалификации сотрудниками учреждения (планы СПК; Обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения Правил деловой этики и служебного поведения - количество высококвалифицированных сотрудников в учреждении	Наполняемость кадрами Выполнение планов СПК Отсутствие обоснованных жалоб	до 50
6	Соблюдение исполнительской дисциплины, участие в окружных мероприятиях	участие в окружных мероприятиях	своевременность и полнота выполнения поручений Комитета; проведение окружных мероприятий на высоком организационном уровне (в соответствии с порученным объемом работы)	до 50
ИТОГО				до 300

¹ Проект (программа) считается реализуемым в случае наличия в течение периода каких-либо мероприятий и участия учреждения в них соответственно.

Размер поощрительной выплаты по итогам работы за месяц устанавливается в процентах от должностного оклада и не может превышать 300%.

Размер поощрительной выплаты соответствует количеству набранных баллов, согласно показателям выполнения критериев оценки результативности и качества работы руководителя.

При недостаточности фонда оплаты труда процент поощрительной выплаты уменьшается по каждому показателю премирования в одинаковом размере.

3. Поощрительная выплата может быть снижена при наличии следующих оснований:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- 2) невыполнение поручений Комитетом по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области;
- 3) наличие дисциплинарных взысканий;
- 4) наличие предписаний контрольных или надзорных органов;
- 5) неудовлетворительные результаты контрольных мероприятий, проводимых Комитетом по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области, иными контрольными и надзорными органами;
- 6) наличие неэффективных расходов неустоек, штрафов, пеней в связи с невыполнением обязательств.

Руководители культурно-досуговых учреждений:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование критерия оценки результативности и качества работы руководителя	Показатель выполнения	Оценка в
1	Осуществление культурно-досуговой деятельности	Наполняемость зала при проведении плановых мероприятий ¹	не менее 65 % общего количества мест в зрительном зале ²	до 50
2	Обеспечение информационно й открытости	наличие собственного интерне-сайта учреждения, современный дизайн интернет-сайта; актуальность, полнота и своевременность размещаемой информации о деятельности учреждения: соответствие структуры и наполнения сайта требованиям нормативных правовых актов качество ведения официальных страниц учреждения в социальных сетях (своевременность размещения информации, ее актуальность, качество аудио- и визуального контента)	отсутствие замечаний Комитета по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области (далее- Комитет), контрольных органов	до 50
3	Организация финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Соблюдение учреждением законодательства о бухгалтерском учете, налогового законодательства, законодательства о закупках	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие	до 50

			задолженности по налогам и сборам финансовая дисциплина (соблюдение сроков размещения плана закупок, плана-графика закупок, внесения изменений в план-график закупок, соблюдение сроков оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, качество оформления финансовых и бухгалтерских документов)	
4	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов в учреждении, своевременной подготовки учреждения к осенне-зимнему сезону	Осуществление контроля: - за содержанием помещений учреждения и прилегающих территорий в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического и противопожарного законодательства; - за поддержанием в исправном состоянии инженерных коммуникаций, сетей и устройств в зданиях учреждения; - качеством организации и проведения ремонтных работ; - своевременной подготовкой зданий и их инженерных систем к осенне-зимнему периоду	Отсутствие замечаний и предписаний учредителя и контрольных органов Своевременное предотвращение аварийных ситуаций Соблюдение сроков и качества выполняемых работ в соответствии с контрактами договорам) Сдача паспортов готовности	до 50
5	Развитие кадрового потенциала. Соблюдение Правил деловой этики и служебного поведения	Обеспечение укомплектования штатной численности учреждения кадрами; - Обеспечение повышения квалификации сотрудниками учреждения (планы СПК); - Обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения Правил деловой этики и служебного поведения - количество высококвалифицированных	Наполняемость кадрами Выполнение планов СПК Отсутствие обоснованных жалоб	до 50

		работников в учреждении		
6	Соблюдение исполнительской дисциплины, участие в окружных мероприятиях	участие в окружных мероприятиях	своевременность и полнота выполнения поручений Комитета; проведение окружных мероприятий на высоком организационном уровне (в соответствии с порученным объемом работы)	до 50
	ИТОГО			до 300

¹ При анализе данного показателя с учетом плана работы, сезонности могут быть учтены мероприятия на открытых площадках.

² Если в качестве мероприятий в данном показателе учитываются мероприятия на открытых площадках, то показатель выполнения должен быть не менее 85% количества мест в зрительном зале.

1. Размер поощрительной выплаты по итогам работы за месяц устанавливается в процентах от должностного оклада и не может превышать 300%.

Размер поощрительной выплаты соответствует количеству набранных баллов, согласно показателям выполнения критериев оценки результативности и качества работы руководителя.

2. При недостаточности фонда оплаты труда процент поощрительной выплаты уменьшается по каждому показателю премирования в одинаковом размере.

3. Поощрительная выплата может быть снижена при наличии следующих оснований:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

7) невыполнение поручений Комитета по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области;

8) наличие дисциплинарных взысканий;

9) наличие предписаний контрольных или надзорных органов;

10) неудовлетворительные результаты контрольных мероприятий, проводимых Комитетом по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области, иными контрольными и надзорными органами;

11) наличие неэффективных расходов неустоек, штрафов, пеней в связи с невыполнением обязательств.

**Показатели и критерии эффективности
деятельности муниципальных учреждений культуры
и искусства Калининского муниципального округа Тверской области,
их работников по основным категориям работников**

№ п/п	Наименование показателя	Наименование критерия оценки результативности и качества работы работника	Показатель выполнения	Оценка в %
1	2	3	4	5
Главный бухгалтер, Ведущий бухгалтер, бухгалтер				
1	Соблюдение финансово- бюджетной дисциплины	1. Формирование и разработка учетной политики	документ	До 30
		2. Эффективное использование бюджетных ассигнований	при отсутствии нарушений	До 30
		3. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов	при отсутствии нарушений	До 30
		4. Системность и качество ведение учета ОС и МЗ, начисление амортизации	Соблюдение сроков, отсутствие замечаний	До 30
		5. Системность и качество ведения регистров бух. учета и первичных учетных документов	Отсутствие замечаний и штрафов	До 30
		6. Отсутствие задолженности по налогам, своевременность их перечисления	при отсутствии задолженностей	До 30
2.	Своевременное и качественное	Подготовка и направление	Соблюдение сроков сдачи	До 30

	предоставление отчетности	отчетности в установленные сроки	отчетности, отсутствие замечаний и штрафных санкций	
3.	Исполнительская дисциплина	1. Уровень и качество исполнительской дисциплины	оперативность и профессионализм сотрудника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, отсутствие замечаний руководителя	До 30
		2. Соблюдение политики обработки персональных данных	Отсутствие замечаний	До 20
		3. Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствие нарушений	До 20
4	Вклад в решение общих задач учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 20
Заместитель директора, художественный руководитель, режиссер массовых представлений				
1	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	1. Разработка программ, проектов, перспективных и текущих планов работы учреждения	Оперативность, полнота выполнения	До 20
		2. Участие в подготовке и	при предоставлении	До 20

		качественном проведении мероприятий	отчета	
		3. Разработка и подача заявок на гранты и конкурсы.	Количество поданных заявок, их качество и соответствие приоритетам учреждения из них с положительным решением	До 10
2.	Информационная поддержка деятельности учреждения и его имиджа	1. Публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации.	Количество публикаций	До 20
		2. Направление информации о проводимых мероприятиях для обновления и заполнения интернет-сайта учреждения и других информационных ресурсов	Своевременное направление и размещение информации	До 20
3.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг	1. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества мероприятий, проведенных учреждением по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	Показатель в процентах	До 30
		2. Организация мероприятий для молодежи, людей с ограниченными	Рост показателя или поддержание на прежнем уровне в	До 20

		возможностями и пенсионеров	процентах по сравнению с аналогичным периодом прошлым годом	
		3. Увеличение количества участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года	показатель в процентах	До 30
		4. Использование разнообразных форм работы культурно-массовой деятельности для различных возрастных групп населения	при предоставлении отчетов	До 20
		5. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества участников клубных формирований, в том числе детских по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	показатель в процентах	До 30
		6. Результативность деятельности клубных формирований	При предоставлении наградного материала	До 30
		7. Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого	при отсутствии обоснованных жалоб	До 20

		отношения к посетителям		
4	Вклад в решение общих задач учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30
Заведующий филиалом, заведующий сектором, заведующий отделом				
1	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	1. Разработка плана работы филиала, сектора, отдела	документ	До 20
		2. Выполнение плана работы филиала, сектора, отдела	при выполнении плана работы за месяц	До 20
		3. Участие в проектах, в конкурсах, в подготовке и качественном проведении мероприятий	при предоставлении отчета	До 20
2.	Информационная поддержка деятельности учреждения и его имиджа	1. Публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации.	Количество публикаций	До 20

		2. Направление информации о проводимых мероприятиях для обновления и заполнения интернет-ресурсов учреждения и других информационных ресурсов	Своевременное направление и размещение информации	До 20
3.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг	1. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества мероприятий, проведенных учреждением по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	при отсутствии обоснованных жалоб	До 30
		2. Организация мероприятий для молодежи, людей с ограниченными возможностями и пенсионеров	при отсутствии обоснованных жалоб	До 30
		3. Увеличение количества участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года	при предоставлении отчета	До 20
		4. Использование разнообразных форм работы культурно-массовой деятельности для различных возрастных групп населения	при предоставлении отчетов	До 30

		5. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества участников клубных формирований, в том числе детских по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	показатель в процентах	До 30
4.	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	Участие в благоустройстве территории, относящейся к ДК, текущем ремонте ДК и др	при предоставлении отчетов, фото-, видео-материала	До 30
5	Вклад в решение общих задач учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30

**Руководитель клубного формирования,
культурный организатор, хормейстер**

1	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	1. Выполнение плана работы	Предоставление отчета, показатель в процентах	До 20
		2. Участие в проектах, в конкурсах, в подготовке и качественном проведении мероприятий	при предоставлении отчета	До 20
2.	Информационная поддержка деятельности учреждения и его имиджа	1. Публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой	Количество публикаций	До 30

		информации.		
		2. Направление информации о проводимых мероприятиях для обновления и заполнения интернет-сайта учреждения и других информационных ресурсов	Своевременное направление и размещение информации	До 30
3.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг	1. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества мероприятий, проведенных учреждением по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	при отсутствии обоснованных жалоб	До 30
		2. Организация мероприятий для молодежи, людей с ограниченными возможностями и пенсионеров	при отсутствии обоснованных жалоб	До 30
		3. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	Количество выступлений на фестивалях, окружных мероприятиях	До 30
		4. Использование разнообразных форм работы культурно-массовой деятельности для	при предоставлении отчетов	До 30

		различных возрастных групп населения		
		5. Увеличение или поддержание на прежнем уровне количества участников клубных формирований, в том числе детских по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	показатель в процентах	До 30
4.	Творческая активность коллективов	Количество выступлений на фестивалях, окружных мероприятиях	при предоставлении отчета	До 20
5	Вклад в решение общих задач учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30
Звукооператор				
1	Обеспечение бесперебойной работы оборудования и аппаратуры	1. Своевременность принятия мер по техническому обслуживанию звукотехнической аппаратуры	при отсутствии неисправностей	До 50
		2. Качественное звукотехническое сопровождение мероприятий, проводимых учреждением	при отсутствии обоснованных жалоб	До 50
		3. Обеспечение сохранности, комплектности	наличие, своевременная подача заявок	До 30

		технических средств		
3	Исполнительская дисциплина	1. Участие в выездной концертной деятельности по населенным пунктам	да/нет, количество	До 50
		2. Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого отношения к посетителям	Отсутствие обоснованных жалоб	До 30
4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой режим, состояние коммуникаций)	при отсутствии нарушений	До 30
		2. Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствии нарушений	До 30
5	Вклад в решение общих задач структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30

Заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож				
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в соответствии с СанПиН 2.1.2.2564-09	при отсутствии нарушений	До 50
		2. Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствии нарушений	До 50
		3. Соблюдение графика генеральных уборок	при отсутствии обоснованных жалоб	До 50
2.	Соблюдение правил эксплуатации и устройство обслуживаемого оборудования	Осуществление плановых ремонтных работ	при отсутствии неисправностей и нарушений	До 30
3.	Исполнительская дисциплина	1. Добросовестное и ответственное отношение к исполнению своих должностных обязанностей.	при отсутствии обоснованных жалоб	До 30
		2. Рациональное и бережное отношение к рабочему инвентарю	при экономии	До 30
4		Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого отношения к посетителям	при отсутствии обоснованных жалоб	До 30

5	Вклад в решение общих задач структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30
Водитель				
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в соответствии с СанПиН 2.1.2.2564-09	при отсутствии нарушений	До 30
		2. Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствии нарушений	До 50
2	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	1. Рациональное и бережное отношение к автомобилю	при экономии	До 50
		2. Соблюдение правил эксплуатации и устройства обслуживаемой техники	при отсутствии неисправностей и нарушений	До 50
		3. Своевременность принятия мер по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	при отсутствии неисправностей и нарушений	До 50
3	Исполнительская дисциплина	1. Добросовестное и ответственное отношение к исполнению своих должностных обязанностей,	при отсутствии жалоб	До 20
		2. Соблюдение	при отсутствии	До 20

		норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения	обоснованных жалоб	
4	Вклад в решение общих задач структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30
Вахтер Рабочий по обслуживанию зданий, Подсобный рабочий				
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов	1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в соответствии с СанПиН 2.1.2.2564-09	при отсутствии нарушений	До 50
		2. Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствии нарушений	До 50
		3. Соблюдение правил эксплуатации и устройство обслуживаемого оборудования	при отсутствии неисправностей и нарушений	До 50
2	Исполнительская дисциплина	1. Добросовестное и ответственное отношение к исполнению своих должностных обязанностей	при отсутствии обоснованных жалоб	До 50
		2. Рациональное и бережное отношение к	при наличии экономии	До 50

		рабочему инвентарю, оборудованию		
		3. Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения	при отсутствии обоснованных жалоб	До 20
3	Вклад в решение общих задач, структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30
Ведущий методист, методист				
1	Выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности	1. Составление планов СПК, результативность координации деятельности учреждения	Соблюдение планов СПК	До 20
		2. Мониторинг состояния обслуживания, анализ деятельности учреждения	Справки о деятельности	До 20
		3. Развитие новых форм и методов работы, внедрение инновационных проектов.	Успешная реализация новых инициатив, их востребованность	До 20
		4. разработка (участие в разработке) положений, инструкций, методических рекомендаций	Да/нет, количество	До 20
2	Своевременное и качественное	1. Качественная подготовка и	при своевременном	До 20

	предоставление отчетности	своевременная сдача установленной отчетности, предоставление информации в администрацию учреждения	предоставлении	
		2. Организация контроля учета показателей работы учреждения	Достоверность отчетной документации (отсутствие замечаний)	До 20
3.	Уровень удовлетворенности и граждан качеством предоставляемых услуг	1. Удовлетворенность пользователей услуг качеством предоставляемых услуг	Показатель в процентах	До 30
		2. Увеличение количества участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	Показатель в процентах	До 30
		3. Оказание методической помощи работникам учреждения в использовании разнообразных форм работы культурно массовой деятельности для различных возрастных групп населения	при предоставлении отчетов и отсутствии обоснованных жалоб	До 30
		4. Оказание методической помощи работникам учреждения в организации	при предоставлении отчетов и отсутствии обоснованных жалоб	До 20

		мероприятий для молодежи, людей с ограниченными возможностями и пенсионеров		
4	Исполнительская дисциплина	1.Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствие нарушений	До 20
		2.Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого отношения к посетителям	при отсутствии обоснованных жалоб	До 20
5	Вклад в решение общих задач структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30
Библиотекарь, Главный библиотекарь				
1	Проведение самостоятельной творческой работы	1.Подготовка и организация книжно-иллюстративных выставок, инсталляций и др.	Да/нет, количество	До 30
		2.Высокое качество выполняемой работы с использованием информационных технологий	Отсутствие замечаний	До 30

2	Публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	1.Подготовка публикаций для размещения на официальном сайте учреждения, средствах массовой информации и в социальных сетях	Да/нет, количество	До 20
		2.Своевременное обновление и заполнение интернет- ресурса учреждения		До 20
3	Исполнительская дисциплина	1.Добросовестное и ответственное отношение к исполнению своих должностных обязанностей,	При предоставлении отчетов, отсутствии обоснованных жалоб	До 20
		2.Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого отношения к посетителям,	при отсутствии обоснованных жалоб	До 20
		3.Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствие нарушений	До 20
4	Уровень удовлетворенност и граждан качеством предоставляемых услуг	1.Организация мероприятий для молодежи, людей с ограниченными возможностями и пенсионеров	при предоставлении отчетов	До 30
		2.Использование разнообразных форм работы культурно-массовой	при предоставлении отчетов	До 30

		деятельности для различных возрастных групп населения		
		3. Динамика количества пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей	Количество: - зарегистрированных пользователей; - обращений в библиотеку в отчетный период; - выданных библиотекой документов; - выданных справок и консультаций, предоставляемых пользователям библиотеки - количество посещений интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режимах пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц)	До 50
5	Вклад в решение общих задач структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30

Заведующий отделом (библиотечная система)				
1	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	1.Участие в подготовке программ, перспективных планов по формированию единого фонда	Программы, проекты, планы	До 50
2	Объем (увеличение) фонда библиотеки по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года	1.Количество поступивших документов, в том числе на электронных носителях	- поступлений обязательного экземпляра документа; - п о с т у п л е н и й полнотекстовых оцифрованных документов, включенных в состав электронной библиотеки (единиц);	До 50
		2.Оперативность и качество обработки изданий	Объем поступлений	До 50
		3.Оперативность и качество комплектования библиотечного фонда	Выполнение программы комплектования	До 50
3	Исполнительская дисциплина	1.Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствие нарушений	До 20
		2.Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого отношения к посетителям	при отсутствии обоснованных жалоб	До 20

4	Учет библиотечного фонда	Ведение библиотечной учетной документации	Отсутствие замечаний	До 30
5	Вклад в решение общих задач учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30

Главный библиограф

1	Объем (увеличение) фонда библиотеки по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года	1.Количество обработанных документов, в том числе на электронных носителях	- количество библиографических записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц)	До 50
2	Учет библиотечного фонда	2.Своевременность библиографической обработки документов библиотечного фонда	Количество записей, отсутствие замечаний	До 50
		3.Редактирование некорректных записей в электронном каталоге	Количество записей	До 50
		Систематизация записей в электронном каталоге по новым таблицам ББК (перешифровка)	Количество записей	До 50

3.	Проведение самостоятельной творческой работы	Разработка библиографических изданий	Количество изданий	До 30
4	Исполнительская дисциплина	1.Соблюдение норм служебной, корпоративной и профессиональной этики, правил делового общения, корректного и вежливого отношения к посетителям,	при отсутствии обоснованных жалоб	До 20
		2.Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности	при отсутствие нарушений	До 20
5	Вклад в решение общих задач структурного подразделения, учреждения	Качественное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности работника	служебная записка руководителя о соответствии результата установленным требованиям (качество, точность, сроки, отсутствие ошибок)	До 30

1. Размер поощрительной выплаты по итогам работы за месяц устанавливается в процентах от должностного оклада и не может превышать 300%.

Размер поощрительной выплаты соответствует количеству набранных баллов, согласно показателям выполнения критериев оценки результативности и качества работы руководителя.

2. При недостаточности фонда оплаты труда процент поощрительной выплаты уменьшается по каждому показателю премирования в одинаковом размере.

3. Поощрительная выплата может быть снижена при наличии следующих оснований:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) невыполнение поручений Комитета по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области;

3) наличие дисциплинарных взысканий;

4) наличие предписаний контрольных или надзорных органов;

5) неудовлетворительные результаты мероприятий, проводимых Комитетом по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Калининского муниципального округа Тверской области, иными контрольными и надзорными органами;

6) наличие неэффективных расходов неустоек, штрафов, пеней в связи с невыполнением обязательств.
