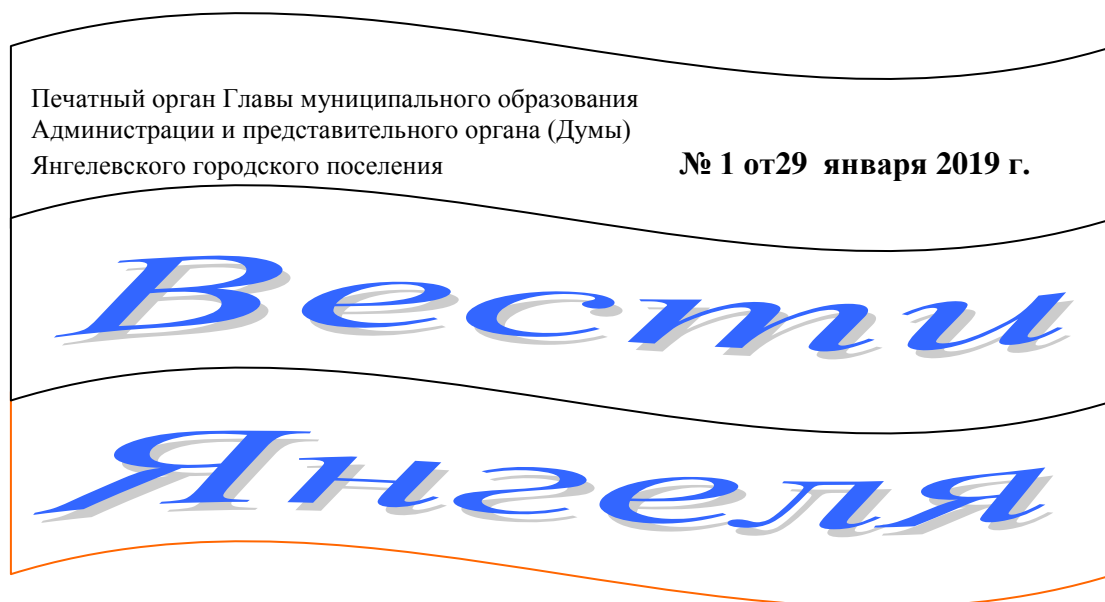


Печатное издание «Вести Янгелевского муниципального образования»
Учреждено администрацией Янгелевского городского поселения в соответствии с решением
Думы Янгелевского городского поселения № 1 от 02.11.2005г.
(с изменениями и дополнениями, принятыми решением Думы № 85 от 19.04.2007 г.)



Уважаемые жители
Янгелевского городского поселения!

Предлагаем вашему вниманию решения и другие нормативно-правовые акты, утверждённые Думой, Главой и Администрацией Поселения.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «11» января 2019 г. № 1
п. Янгель

«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Янгелевского городского поселения»

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации 29.10.2015г. № 1168 «Об утверждении правил размещения в

Единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Янгелевское городское поселение», администрация Янгелевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Янгелевского городского поселения согласно Приложению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вести Администрации и Думы Янгелевского городского поселения», на официальном сайте www.yangel.3dn.ru администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru)

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Янгелевского
городского поселения**

М.В. Желтышев

Приложение
к постановлению администрации
Янгелевского городского поселения
от 11 января 2019 г. № 1

Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Янгелевского городского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Янгелевского городского поселения (далее – план-график закупок) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 г. № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками муниципального образования «Янгелевское городское поселение» (далее МО «Янгелевское городское поселение») – со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями МО «Янгелевское городское поселение», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), – со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными унитарными предприятиями МО «Янгелевское городское поселение», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1 и 6 статьи 15 Федерального закона, со дня утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности;

г) муниципальными автономными учреждениями МО «Янгелевское городское поселение» в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального № 44-ФЗ, – со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

д) муниципальными бюджетными, автономными учреждениями МО «Янгелевское городское поселение», муниципальными унитарными предприятиями, МО «Янгелевское городское поселение», осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

а) заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета МО «Янгелевское городское поселение», но не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования «Янгелевское городское поселение» на рассмотрение Думы Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования «Янгелевское городское поселение» на рассмотрение Думы Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности:

формируют планы-графики закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия утверждают планы-графики закупок;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования «Янгелевское городское поселение» на рассмотрение Думы Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий;

д) заказчики, указанные в подпункте «д» пункта 2 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в

денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете муниципального образования «Янгелевское городское поселение» на рассмотрение Думы Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов.

4. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте «д» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих муниципальных органов, передавших этим заказчикам свои полномочия.

5. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона №44-ФЗ и требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, установленными Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона №44-ФЗ.

6. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных частью 2 статьи 24 Федерального закона 44-ФЗ, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также путем применения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемого Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона 44-ФЗ.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Включаемая в план-график закупок информация должна соответствовать показателям плана закупок в том числе:

а) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

10. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

з) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

и) изменение описания объекта закупки (без изменения наименования объекта закупки);

к) изменение размера обеспечения заявки, размера обеспечения исполнения контракта (в случае, если начальная (максимальная) цена контракта остается неизменной);

л) изменение условий об установлении или изменении преимуществ и (или) ограничений, устанавливаемых в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона № 44-ФЗ;

м) принятие или изменение решения о проведении совместного конкурса или аукциона;

н) устранение технических ошибок (неточностей, опечаток).

11. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, за исключением случаев, указанных в пунктах 12-14 настоящего Порядка, но не ранее размещения внесенных изменений в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 15 статьи 21 Федерального закона.

12. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона №44-ФЗ внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ - в день заключения контракта.

13. В случае осуществления закупок в соответствии с частями 2, 4 - 6 статьи 55, частью 4 статьи 55.1, частью 4 статьи 71, частью 4 статьи 79, частью 2 статьи 82.6, частью 19 статьи 83, частью 27 статьи 83.1 и частью 1 статьи 93 Федерального закона, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящих требований, внесение изменений в план-график закупок по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

14. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), внесение изменений в план-график по каждому такому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день до дня заключения контракта.

15. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона №44-ФЗ в том числе:

а) обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ с указанием включенных в объект закупки товаров, работ, услуг, их количества и единиц измерения (при наличии);

б) обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ.

16. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 части 5 статьи 26 Федерального закона №44-ФЗ, то формирование планов-графиков закупок осуществляется

с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

17. Утвержденный заказчиком план-график и внесенные в него изменения подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

**Глава Янгелевского
городского поселения**

М.В. Желтышев

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» января 2019 г. №6

рп. Янгель

«Об условиях оплаты труда директора
МКУК «КДЦ «Спутник» Янгелевского
городского поселения находящегося в ведении
Администрации Янгелевского городского поселения»»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Янгелевское городское поселение», администрация Янгелевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда директора МКУК «КДЦ «Спутник» Янгелевского городского поселения находящегося в ведении Администрации Янгелевского городского поселения»» (далее – Положение).

2. Руководителю муниципального учреждения подведомственного администрации Янгелевского городского поселения:

2.1. С учетом Положения внести необходимые изменения в Положение об оплате труда работника;

2.2. В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации осуществить информирование работника о предстоящих изменениях трудового договора (контракта), организовать мероприятия по заключению дополнительного соглашения к трудовому договору (контракту) (заключение нового трудового договора (контракта)) работника в связи с вносимыми изменениями.

3. Ведущему специалисту по кадровым вопросам, уполномоченному лицу на заключение трудовых договоров (контрактов) с руководителем муниципального учреждения и муниципальных унитарных предприятий, привести трудовой договор (контракт) в соответствие с настоящим Постановлением.

4. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом издании «Вести» Администрации и Думы Янгелевского городского поселения, разместить на официальном сайте МО «Янгелевское городское поселение».

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2019 г.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского
городского поселения:

М.В. Жёлтышев

Положение об условиях оплаты труда директора МКУК «КДЦ «Спутник» Янгелевского городского поселения находящегося в ведении Администрации Янгелевского городского поселения»

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий (далее - организаций) при заключении с ними трудовых договоров (контрактов), а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, организации и среднемесячной заработной платы работников организации.
2. Оплата труда руководителя организации включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
3. Должностной оклад руководителя организации устанавливается администрацией Янгелевского городского поселения (далее – учредитель) и закрепляется в штатном расписании.
4. Руководителю, предоставляются выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством в размерах, предусмотренных положением об оплате труда работников.
5. Руководителю, предоставляются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников.
6. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных положением об оплате труда работников, устанавливаются:
 - а) руководителю - учредителем;
7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя) устанавливается учредителем в кратности до 3.
8. Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется в соответствии с порядком установленным администрацией Янгелевского городского поселения

Глава Янгелевского
городского поселения:

М.В. Жёлтышев

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципального района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2019 г. № 7
р.п. Янгель
**«Об утверждении стоимости
гарантированного перечня услуг по
погребению»**

Руководствуясь ст.14,17 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г.№8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Янгелевского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ

«О погребении и похоронном деле», близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение согласно Приложения №1

2. Установить стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела в соответствии со ст.12 Федерального закона от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности согласно Приложения №2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Янгелевского городского поселения №110 от 3.12.2018г. «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению».

4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования», и разместить на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.02.2019года.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В. Жёлтышев

Приложение №1
к постановлению администрации
Янгелевского городского поселения
от 25.01.2019г.№7

Стоимость гарантированного перечня услуг, оказываемых по вопросам похоронного дела администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района

№	Перечень услуг	Стоимость (рублей)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2756,08
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	2406,76
4	Копка могилы, погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	2567,57
5	Стоимость услуг - всего	7730,41

Приложение №2
к постановлению администрации
Янгелевского городского поселения

Стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности

№	Перечень услуг	Стоимость
1	Оформление документов необходимых для погребения	бесплатно
2	Предоставление гроба	1077,54
3	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	2861,13
4	Погребение	2131,09
5	Облачение тела	1660,65
	Стоимость услуг всего	7730,41

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижеилимский муниципальный район
ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

**От 25 января 2019 года № 76
рп. Янгель**

«Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Янгелевское городское поселение»»

В соответствии с Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №89-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 11 марта 2013 года №54-уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Янгелевское городское поселение», Дума Янгелевского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Янгелевское городское поселение», согласно Приложению к настоящему решению.
2. Решение Думы Янгелевского городского поселения № 41 от 31.01.2013 года "Об оплате труда муниципальных служащих администрации Янгелевского городского поселения" признать утратившими силу.

3. Администрации Янгелевского городского поселения опубликовать настоящее решение в периодическом издании «Вести Думы и администрации Янгелевского городского поселения» и на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Янгелевского
Городского поселения:**

М.В. Жёлтышев

Приложение № 1
к Решению Думы
Янгелевского городского поселения
от 25 января № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих органов
местного самоуправления муниципального образования
«Янгелевского городского поселения»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007г. №89-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 29.12.2009г. №407/186-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 17 мая 2012 года №112-уг «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Уставом муниципального образования «Янгелевского городского поселения»

Глава 1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- б) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

1.3. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств местного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Глава 2. Надбавка к должностному окладу за классный чин

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Размеры надбавки к должностному окладу за классный чин:

Классный чин	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
3-й класс соответствующей группы должностей	10
2-й класс соответствующей группы должностей	20
1-й класс соответствующей группы должностей	30

2.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему классного чина.

2.4. Ежемесячная надбавка за классный чин начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.

2.5. Ежемесячная надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Глава 3. Должностной оклад

Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Янгелевское городское поселение»

Наименование должностей муниципальной службы	Должностные оклады, руб.
<i>Младшие должности</i>	
Ведущий специалист по экономике и финансам	3888
Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и архиву	3888
Ведущий специалист по ЖКХ и муниципальному хозяйству	3888
Ведущий специалист по земельным и правовым вопросам	3888
Ведущий специалист по социальным вопросам, кадровой и молодежной политике	3888

Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Янгелевского городского поселения» осуществляется в соответствии с решением Думы Янгелевского городского поселения

Глава 4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет в стаж муниципальной службы включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», а также могут засчитываться иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего в соответствии с законодательством Иркутской области.

4.2. Выплата надбавки за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от общего стажа работы (службы), дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

при стаже работы (службы)	размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15	30

4.3. Специалист по кадрам органа местного самоуправления на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации, определяет периоды работы (службы), которые в соответствии с законодательством включаются в стаж муниципальной службы для установления к должностному окладу муниципального служащего ежемесячной надбавки за выслугу лет, и в форме справки о соответствующих периодах с приложением копий документов, подтверждающих трудовой стаж, направляет в комиссию по установлению стажа замещения должностей муниципальной службы, созданную в органе местного самоуправления (далее – Комиссия).

4.4. Комиссия на основании поступивших документов, подтверждает стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Решение Комиссии по установлению стажа работы оформляется протоколом. На основании решения Комиссии о стаже муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего издает правовой акт об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего, а также о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием муниципального служащего.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной замещаемой должности.

4.6. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.7. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном, оплачиваемом или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.8. Установление надбавки за выслугу лет производится одновременно с изданием распоряжения (приказа) о назначении на должность муниципальной службы на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

4.9. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.10. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих должности муниципальной службы, размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления.

Глава 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка) устанавливается в следующих размерах:

а) по младшим муниципальным должностям – от 30 до 60 процентов должностного оклада;

5.2. Надбавка устанавливается с учетом следующих условий:

а) выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ;

б) выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;

в) специальный режим работы.

5.3. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом работодателя соответствующего органа местного самоуправления.

5.4. Муниципальным служащим некачественно и несвоевременно выполняющим (выполнившим) задания (обязанности), размер надбавки может быть снижен в соответствии с действующим законодательством с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

5.5. Надбавка выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления, предусмотренного в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Глава 6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к государственной тайне, в размерах, указанных нормативным актом органа местного самоуправления.

6.2. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему с момента допуска к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

6.3. С освобождением от занимаемой должности, прекращением допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, освобождением от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, а также в иных предусмотренных федеральным законодательством случаях выплата данной надбавки прекращается.

Глава 7. Премирование муниципальных служащих

7.1. Основная цель премирования состоит в стимулировании профессионального выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

7.2. По результатам работы устанавливается ежемесячная премия в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере двух должностных окладов в год с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

7.3. Ежемесячная премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце за:

а) добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

б) соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов района при исполнении должностных обязанностей, Регламентов работы органов местного самоуправления;

в) своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

г) своевременное и полное, в пределах своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовка ответов в установленном законодательством порядке;

д) своевременную и качественную подготовку проектов нормативных правовых актов.

7.4. При ежемесячном премировании учитываются:

а) личный вклад работника в выполнение задач, поставленных перед органами местного самоуправления, структурным подразделением;

б) проявление инициативы и оперативности;

в) отсутствие обоснованных жалоб от граждан на конкретного работника или в целом на структурное подразделение.

7.5. Ежемесячная премия не выплачивается за период:

а) временной нетрудоспособности;

б) нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

7.6. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячная премия не выплачивается.

7.7. Лицо, на которое наложено дисциплинарное взыскание, не подлежит премированию.

7.8. В пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, утвержденного на очередной финансовый год, выплачиваются следующие виды единовременных выплат:

а) за исполнение заданий особой важности и сложности – в размере до двух должностных окладов;

б) за продолжительную службу к юбилейным датам службы (10, 15 и каждые последующие 5 лет) - в размере должностного оклада;

в) за безупречную службу, при условии нахождения на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Нижеилимский район» не менее 5 лет, в связи с юбилейными датами со дня рождения - в размере должностного оклада;

г) в связи с выходом на пенсию - в размере должностного оклада.

7.9. Единовременное премирование допускается наряду с применением видов поощрения, предусмотренных статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом области от 04.03.1997 N 10-оз "О наградах и почетных званиях в Иркутской области".

Глава 8. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим

8.1. Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим должности муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

Наименование	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)
<i>Младшие должности</i>	
Ведущий специалист по экономике и финансам	2,0

Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и архиву	2,0
Ведущий специалист по ЖКХ и муниципальному хозяйству	2,0
Ведущий специалист по земельным и правовым вопросам	2,0
Ведущий специалист по социальным вопросам, кадровой и молодежной политике	2,0

8.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, за другие достижения в работе.

8.3. Денежное поощрение не начисляется за период временной нетрудоспособности, нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

8.4. Денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, проработавшим весь месяц, а также проработавшим неполный месяц в связи с выходом на пенсию (по старости, инвалидности), в связи обучением на курсах повышения квалификации с отрывом от службы по направлению представителя нанимателя (работодателя), пропорционально отработанному времени.

8.5. Уволившимся муниципальным служащим производится выплата денежного поощрения пропорционально отработанному времени в данном учетном периоде, кроме случая, предусмотренного в пункте 8.6.

8.6. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе представителя нанимателя (работодателя), обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, за виновные действия, денежное поощрение не выплачивается.

Глава 9. Порядок производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится до ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск. Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения в текущем календарном году.

9.3. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года) и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанного времени.

9.4. При не использовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года.

Глава 10. Порядок выплаты материальной помощи

10.1. Муниципальному служащему в течении года к очередному оплачиваемому отпуску предоставляется материальная помощь на оздоровление.

10.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.3. Выплата материальной помощи муниципальным служащим оформляется распоряжением

(приказом) представителя нанимателя (работодателя).

10.4. Право на получение материальной помощи к отпуску возникает со дня замещения должности.

10.5. В случае не использования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

10.6. Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени с момента вступления в трудовые отношения в текущем календарном году.

10.7. Материальная помощь начисляется в размере одного должностного оклада, установленного муниципальному служащему на день выплаты, с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

10.8. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Глава 11. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

11.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Янгелевского городского поселения» формируется в соответствии с нормативом формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области.

11.2. К фонду оплаты труда муниципальных служащих устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

**Глава Янгелевского
городского поселения:**

М.В. Жёлтышев

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

**От 25 января 2019 года № 77
рп. Янгель**

**«Об утверждении Положения об оплате труда
работников Муниципального казенного
учреждения культуры «Культурно - досуговый центр
«Спутник»», находящегося в ведении администрации
Янгелевского городского поселения»**

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области №35-мпр от 18.05.2018 г. «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области», руководствуясь Уставом Янгелевского муниципального образования, Дума Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Спутник»» Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района», находящегося в ведении администрации Янгелевского городского поселения» с 01.01.2019 года.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района от 30.12.2016 года № 143 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Спутник»» Янгелевского городского поселения, находящегося в ведении администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

3. Опубликовать данное решение в периодическом издании «Вести» администрации и Думы Янгелевского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на Главу Янгелевского городского поселения М.В. Жёлтышева

**Глава Янгелевского
Городского поселения**

М.В. Жёлтышев

Утверждено решением Думы
Янгелевского городского поселения
Нижнеилимского района
от 25.01. 2019г. № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Культурно - досуговый центр «Спутник»» Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района, находящегося в ведении администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры, находящегося в ведении администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области №35-мпр от 18.05.2018 г. «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области»

1.2. Система оплаты труда работников учреждения культуры (далее – работники учреждения) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера (далее - компенсационные выплаты), выплат стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов. Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

1.3. На основании настоящего Положения учреждение принимает локальные акты об оплате труда с учетом мнения выборного органа (представительного органа работников учреждения) и

согласовывает их с учредителем Администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

1.4. Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, за исключением руководителей учреждений, определяются приказами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентах к окладам (должностным окладам) за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.5. Порядок, условия и размеры установления стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителя учреждения, определяются приказами об оплате труда с учетом требований настоящего Положения.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются работникам учреждения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения (бальная система учета выполнения критериев).

1.6. Размер оплаты труда работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии - в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Зарплата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Работникам, сумма фактически начисленной заработной платы, которой с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, при условии полной отработки за период нормы рабочего времени и выполнении нормы труда ниже минимального размера труда, установленного законодательством РФ с начислениями на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера Иркутской области (в зависимости от стажа работы в соответствующих районах, дающего право на получение процентной надбавки), производить доплату в размере образовавшейся разницы.

1.9. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждений культуры, ежегодно определяется администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района при формировании местного бюджета очередной финансовый год.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения культуры и формирования фонда оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждений культуры состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) заработной платы работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, за исключением руководителя учреждения, - в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

2.3. Трудовые договоры с работниками учреждений, за исключением руководителя учреждения, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р](#). Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора

с руководителем муниципального учреждения, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329](#).

2.4. Работникам учреждений культуры к минимальному должностному окладу, с учетом отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам, устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты. Размеры выплат определяются, как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения (балльная система учета выполнения критериев).

2.5. Формирование фонда оплаты труда учреждений культуры осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Янгелевское городское поселение» на соответствующий финансовый год, с учетом развития учреждения культуры МКУК «КДЦ «Спутник»» и результатов аттестации работников.

2.6. При формировании фонда оплаты труда учреждения культуры для выплат стимулирующих надбавок формируется фонд 30% и более от фонда оплаты труда, утвержденного по штатному расписанию соответствующего учреждения культуры, но в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Глава 3. Компенсационные выплаты

3.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, положением об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждений при наличии оснований, предусмотренных настоящим положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

3.1.1. выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, устанавливаемые по результатам проведенной специальной оценки условий труда в порядке, установленном законодательством:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Размеры компенсационных выплат работникам учреждения устанавливаются в процентах к должностным окладам за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 3.1.2 настоящего положения.

3.3. Компенсационная выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится на условиях и в порядке, установленном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам учреждения на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания, и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

3.7. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам учреждения на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее одинарной части должностного оклада за день или часа работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Глава 4. Стимулирующие выплаты

4.1. В соответствии с настоящим Положением об оплате труда устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат работникам учреждений культуры:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;

за качество выполняемых работ;

за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;

премиальные выплаты по итогам работы. (Приложение 2)

4.1.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются работникам учреждения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения (балльная система учета выполнения критериев).

4.1.2. Балльная система с учетом выполнения критериев определяется в абсолютном размере.

4.1.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда; $N1, N2, \dots, Nn$ – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. выплата за организацию и проведение мероприятий, включенных в федеральные программы;

4.2.2. выплата за реализацию проектов, не предусмотренных муниципальными заданиями, за работу по заключению и исполнению муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, а также за оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного муниципального задания учреждения;

4.2.3. выплата за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждений: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности учреждения, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, музыкальных инструментов, библиотечного имущества, оборудования;

4.2.4. выплата за сложность подготавливаемых планово-отчетных документов, документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных правовых актов, использованием отчетных или аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов;

4.2.5. выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства;

4.2.6. выплата за работу с отдельными видами документов: за работу с архивными документами, книжными памятниками, документами при формировании номенклатуры дел;

4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы:

4.3.1. выплата за непрерывный стаж работы в учреждении не менее трех лет - 5 процентов.

За каждый последующий год работы выплата увеличивается на 1 процент. Максимальный размер выплаты составляет 30 процентов.

В период, дающий работнику право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, включая периоды его работы в учреждениях не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд;

4.3.3. выплата молодым специалистам в размере 5 процентов устанавливается работникам в возрасте не старше 35 лет, имеющим законченное высшее (среднее профессиональное) образование, либо учащимся последнего курса образовательной организации высшего (среднего профессионального) образования по занимаемой должности (профессии), стаж работы в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ:

4.4.1. выплаты работникам учреждений за творческие успехи:

за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства, и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства - 10 процентов;

за работу в творческих коллективах учреждений – лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства – 10 процентов;

за работу в учреждениях – лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих конкурсный характер) в области культуры и искусства – 10 процентов;

имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области – 20 процентов;

награжденным наградами Иркутской области – 20 процентов;

имеющим почетные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией – 20 процентов.

Выплаты, предусмотренные абзацами вторым – пятым настоящего подпункта, устанавливаются на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

При наличии оснований для назначения работнику учреждения выплат, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего подпункта, надбавка работнику учреждения устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Совокупный размер выплат, установленных работнику учреждения в соответствии с настоящим подпунктом, не должен превышать 300 процентов к должностному окладу в год.

4.5. Выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ:

4.5.1. за почетное звание «Народный», соответствующее исполняемой работником трудовой функции – 35 процентов;

4.5.2. за почетное звание «Заслуженный», соответствующее исполняемой работником трудовой функции – 30 процентов;

4.5.3. за наличие знаков отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального

архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия – 10 процентов;

4.5.4. за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации – в следующих размерах:

- главный– 35 процентов;
- ведущий – 25 процентов;
- высшей категории- 20 процентов;
- первой категории – 15 процентов;
- второй категории – 10 процентов;

для должностей без применения категории – выплата не устанавливается;

4.5.5.если категорирование должностей (профессий) единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено:

за степень важности выполняемых работ.

Важность выполняемой работы определяется как количество услуг учреждения по основной деятельности, в предоставлении которых работник принимает участие в соответствии с возложенными на него трудовым договором обязанностями;

за степень самостоятельности выполняемых работ.

Самостоятельность выполняемой работы определяется как возложение на работника функций ответственного исполнителя по одному из направлений деятельности учреждения или структурного подразделения, исполнение работником обязанностей по координации и методическому руководству группами исполнителей работ или услуг учреждения.

4.6. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

премия по итогам работы за месяц, квартал или полугодие.

4.6.1. Условием премирования работников учреждения за работу в календарном периоде (месяц, квартал или полугодие, год) является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

4.6.2. Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц, квартал или полугодие, год является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

Глава 5. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением руководителей учреждения, заместителей руководителя учреждений, с учетом:

5.1.1. показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения;

5.1.2. рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием муниципальных служащих Администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района(далее – комиссия)

Состав и порядок работы комиссии утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения учредителя.

5.2. Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждений определяются положением по оплате труда по каждому виду выплат отдельно с учетом рекомендаций министерства культуры и архивов Иркутской области. Конкретные показатели эффективности деятельности работника учреждения указываются в положении по оплате труда и в заключаемом с работником трудовом договоре.

5.3. Работники учреждения самостоятельно направляют руководителю учреждения представления по определению размеров стимулирующих выплат.

Глава 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения

6.1. Настоящий раздел устанавливает условия оплаты труда руководителя учреждения культуры, осуществляющего в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами функции руководства учреждением культуры, а также предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждений.

6.2. Оплата труда руководителя учреждения включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется учредителем администрацией Янгелевского городского поселения (далее - учредитель) и закрепляются в штатном расписании, в соответствии с Постановлением администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района от 15 января 2019 года № 6 «Об условиях оплаты труда директора, муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Спутник»» Янгелевского городского поселения находящегося в ведении Администрации Янгелевского городского поселения.

6.4. Руководителю предоставляются выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством в размерах, предусмотренных положением об оплате труда работников.

6.5. Руководителю предоставляются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников.

6.6. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных положением об оплате труда работников, устанавливаются: руководителю – учредителем.

6.7. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя) устанавливается учредителем в кратности до 3. (Приложение 3)

6.8. Руководителю учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются на основании настоящего Положения, утвержденного решением Думы Янгелевского городского поселения, с учетом показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения культуры, находящегося в ведении администрации Янгелевского городского поселения и критериев оценки эффективности его работы в виде премиальных выплат в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах. (Приложение 1 к положению о выплатах стимулирующего характера)

6.8.1. Размеры премиальных и стимулирующих выплат руководителю учреждения культуры определяются распоряжением администрации Янгелевского городского поселения не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем, которым оканчивается соответствующий период, на основании протокола Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения культуры за отчетный период.

6.8.2. Условием установления стимулирующих выплат руководителю учреждения является отсутствие наложенных на руководителя учреждения дисциплинарных взысканий, фактов привлечения руководителя учреждения к административной и (или) уголовной ответственности в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде, за который осуществляется премирование.

Глава 7. Условия работы по совместительству и совмещению

7.1. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ, не более 50% оклада. Конкретные размеры оплаты труда работающему по совместительству с повременной оплатой труда устанавливаются коллективным договором,

локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Оплата труда по совместительству производится с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

7.2. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей отсутствующего работника определяется соглашением сторон трудового договора. При установлении размера доплат учитывается сложность, характер, объем выполняемых работ, степени использования рабочего времени, но не более 30% оклада. Конкретные размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей отсутствующего работника устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Доплаты не устанавливаются, если замещающий работник является штатным заместителем или помощником отсутствующего работника.

Директор МКУК «КДЦ «Спутник»»

О.Н. Старанова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МКУК «КДЦ «Спутник»»
находящегося в ведении
администрации Янгелевского городского поселения,
утверждённого решением Думы
Янгелевского городского поселения
от 25.01.2019 года № 77

Профессиональные квалификационные группы должностей и минимальные размеры окладов (ставок) работников Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно - досуговый центр «Спутник»» Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства культуры и архивов Иркутской области №35-мпр от 18.05.2018 г. «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области»

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
Уборщик служебных помещений	5141,00
Сторож	5141,00
Дворник	5141,00
2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
Культ организатор	6521,00
Руководитель кружка	6521,00
3. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Заведующий библиотекой	7494,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	

Хормейстер	8554,00
Руководитель клубных формирований	8554,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МКУК «КДЦ «Спутник»» находящегося в ведении
Администрации Янгелевского городского поселения,
утверждённое решением Думы
Янгелевского городского поселения
от 25.01. 2019 года № 77

Положение
о порядке премирования работников и руководителя
Муниципального казенного учреждения культуры «Культурно - досуговый центр «Спутник»»
Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты премии работникам учреждения и руководителю.

1.2. Порядок разработан в целях повышения мотивации к качественному труду работников учреждения и руководителя, их поощрения за результаты труда в учреждениях культуры.

1.3. Премия выплачивается в процентах от должностного оклада работника и руководителя.

2. Условия выплаты премии.

2.1. Основными показателями премирования являются:

- личный вклад в обеспечении задач, функций, возложенных на учреждение;
- степень сложности, важность и качество выполнения заданий, эффективность полученных результатов;
- успешное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

2.2. Конкретный размер премии определяется по результатам деятельности.

2.3. Премирование за особые заслуги работника и руководителя производится при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Федеральным Собранием, присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации – в размере 3-х окладов (должностных) одновременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копии наградных документов руководителю соответствующего учреждения культуры;

- награждении Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации и (или) министерства культуры Российской Федерации – в размере 2 окладов (должностных) одновременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копий наградных документов руководителю соответствующего учреждения культуры;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Иркутской области и (или) министерства культуры и архивов Иркутской области – в размере 1 оклада (должностного) одновременно в течение 3-х месяцев с момента предоставления копий наградных документов.

Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, при расчете размера премий не начисляются.

3. Порядок установления и выплаты премии.

3.1. Премия оформляется приказом руководителя учреждения, на руководителя - учредителем.

3.2. Премия носит срочный и персонализированный характер и устанавливается на кратковременный или длительный срок.

3.3. Премия выплачивается в размере до 100% от должностного оклада, пропорционально отработанному времени.

3.4. Изменение размера премии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для ее установления, и не считается изменением существенных условий трудового договора.

3.5. Уменьшение размера премии (частично или полностью) осуществляется при невыполнении условий, перечисленных в п.2.1.

3.6. На премию районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах не начисляются.

3.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпускных выплат, выплат по временной нетрудоспособности и т.д.

4. Формирование премиального фонда.

4.1. Премиальный фонд МКУК «КДЦ «Спутник»» формируется из средств ФОТ на выплату должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда.

4.2. Премиальный фонд формируется в размере 5% от фонда оплаты труда МКУК «КДЦ «Спутник»», в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Янгелевского городского поселения» на соответствующий финансовый год.

Директор МКУК «КДЦ «Спутник»»

О.Н. Старанова

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников
МКУК «КДЦ «Спутник»»
находящегося в ведении
Администрации Янгелевского городского поселения,
утверждённое решением Думы
Янгелевского городского поселения
от 25.01. 2019 года №77

Перечень

должностей работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района, относимых к основному персоналу, для расчета среднего размера оклада (должностного оклада) работников и определения должностного оклада руководителя

Руководитель клубных формирований

Руководитель кружка

Хормейстер

Культурный организатор

Заведующий библиотекой

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников МКУК «КДЦ «Спутник»»
находящегося в ведении Администрации Янгелевского городского поселения,
утверждённое решением Думы
Янгелевского городского поселения
от 25.01. 2019 года №77

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам и руководителю
Муниципального казенного учреждения культуры
«Культурно - досуговый центр «Спутник»
Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса РФ, Постановлением Минтруда РФ от 4.03.1993 г. №48 «Об утверждении разъяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, находящихся на бюджетном финансировании», с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казённых учреждениях», на основании приказа Министерства культуры и архивов Иркутской области №35-мпр от 18.05.2018 г. «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области»

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников и руководителя учреждения.

1.3. Основанием для стимулирования работников и руководителя учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев и с учетом степени сложности, важности и эффективности полученных результатов.

1.4. Объем средств, направленных на стимулирующую часть фонда оплаты труда учреждения, составляет 30% и более от общего фонда оплаты труда работников и руководителя учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения (балльная система учета выполнения критериев).

2. Порядок определения размера и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам и руководителю учреждения с учетом:

показателей и критериев эффективности деятельности;

рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат, созданной в учреждении с участием муниципальных служащих Администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

2.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. (Приложение 1 к положению о выплатах стимулирующего характера)

2.3. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности:

За интенсивность и высокие результаты

За выполнение особо важных и срочных работ

За качество выполняемых работ

2.4. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.

2.4.1. Ведущий бухгалтер финансового управления администрации Нижнеилимского муниципального района (в соответствии с Соглашением о передаче решений вопросов местного значения администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района администрации Нижнеилимского муниципального района) ежемесячно предоставляет руководителю учреждения информацию о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда, не включая районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

2.5. Стимулирование работников и руководителя осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.5.1. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ стим.} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.6. Решение о размере стимулирующих выплат работникам и руководителю учреждения определяется Комиссией на основании сведений (оценочных листов), представленных работниками, и принимается по результатам голосования большинством голосов членов Комиссии, при этом голос председателя Комиссии является приоритетным.

2.7. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет сводный оценочный лист (Приложение 2к положению о выплатах стимулирующего характера) с указанием баллов каждому работнику и руководителю, утверждает его на заседании с обязательным оформлением протокола. (Приложение 3к положению о выплатах стимулирующего характера)

2.8. Руководитель учреждения на основании протокола и сводного оценочного листа комиссии, издает приказ о распределении фонда стимулирования и направляет его бухгалтеру для начисления, в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

3. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат работникам и руководителю

3.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник и руководитель может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- окончание срока действия доплат и надбавок;
- окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
- передача дополнительной работы другому сотруднику, за которую определены надбавки;
- снижение качества работ, за которые были определены доплаты;
- отказ сотрудника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- за невыполнение приказов и распоряжений руководителей;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- в случае наличия актов недостачи, хищений материальных ценностей, выявленных в отчетном периоде;
- в случае наличия обоснованных жалоб;
- в случае некорректного отношения к членам коллективов, посетителям;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране труда, несоблюдение сотрудником санитарных норм и правил, противопожарной безопасности;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- при получении сотрудником дисциплинарного взыскания до момента его снятия;
- за нарушение корпоративной этики;
- в случае травматизма среди обучающихся.

Перечень критериев и показателей на отмену или уменьшение выплат работникам МКУК КДЦ «Спутник»»

№ п/п	Перечень критериев и показателей на отмену или уменьшение выплат работникам МУК «КИЦ БСП»	Кол-во баллов	
1	Наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенного на него функций	до 10 б	
2	Невыполнение приказов и распоряжений руководителей	до 5 б	
3	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, ПБ, ОТ	до 5 б	
4	Наличие актов недостачи, хищений материальных ценностей, выявленных в отчетном периоде	до 5 б	
5	Наличие обоснованных жалоб	до 5 б	
6	Случаи некорректного отношения к членам коллективов, посетителям	до 5 б	
7	Нарушение корпоративной этики	до 5 б	
8	Случаи травматизма среди обучающихся	100% б	

3.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Состав и порядок работы комиссии утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения учредителя. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате очередного заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - секретарь Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

4.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания. В течение 1 (одного) рабочего дня.

4.5. На основании решения, принятого Комиссией, руководитель учреждения в течение 1 рабочего дня подготавливает приказ Учреждения о выплате работникам Учреждения стимулирующей надбавки (премии) за соответствующий период.

4.6. Оригиналы отчетных материалов Учреждения, материалов о работе Комиссии (протоколов заседания Комиссии, приказов) подлежат хранению в Учреждении.

Директор МКУК «КДЦ «Спутник»»

О.Н. Старанова

Приложение 1 к Положению о выплатах стимулирующего характера

№	Показатели	Показатели
1	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора	За интенсивность и высокие результаты: - Разработка проектов локальных нормативных правовых по охране труда и пожарной безопасности, по оплате труда, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов - до 3 б. -Отсутствие обоснованных нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда, деятельности учреждения, изложенных в решениях судов и предписаниях контрольно-надзорных органов до 2б. - Участие в составлении план развития учреждения - до 2 б. - Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов по оплате труда, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов и др. - до 2 б. - Получение грантов (международных, всероссийских, областных, муниципальных) до 10 б. - Участие в проектной деятельности (подготовка, редакция проектов, реализация проектов, в том числе реализация неподдержанных проектов), вхождение в федеральные, областные и другие программы - до 10 б. -Размещение и поддержка в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru 1б. - Информация в СМИ, размещение и актуализация информации о деятельности учреждения на интернет-источниках до 2 б. - Доля привлеченных средств к общему объему бюджетного финансирования учреждения (спонсорская помощь, услуги и

		<p>т.д.) - 1 балл</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание, сохранение (руководство) любительского объединения, клуба - 1 балл - Создание и сохранение (руководство) КДФ творческой направленности- 2 балла - Сохранение(руководство) и своевременное подтверждение звания «образцовый», «народный» - 10 баллов - Увеличение количества культурно-досуговых формирований (единиц) в соответствии с «дорожной картой» - 1 балл - Увеличение численности участников культурно-досуговых формирований в соответствии с «дорожной картой» -1 б. - Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) - до 1 б. - Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) -1 б. - Участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках: - всероссийского, международного уровней: участие – 5 б., призовое место – 10 б.; - областного, межрегионального уровней: участие 2 б, призовое место – 5 б.; - районного уровня: участие- 1б., призовое место – 3 б. - Участие в интернет- конкурсах, интернет-фестивалях: участие – 2., призовое место – 5 б. - Проведение авторских программ в месяц - 1 мероприятие – 1 б. -Помощь в организации и проведении мероприятий другим отделам, секторам, руководителям клубных формирований; участие в мероприятиях других организаций, учреждений поселения – 1 б. - Повышение квалификации не менее одного раза в год (участие в семинарах, творческих лабораториях, конференциях, КПК и т.п.) - до 5 б. (при наличии сертификата об обучении) - Обучение в ВУЗах, ССУЗах – до 2 б (ежемесячно без сохранения з/п , по итогам сессии с сохранением з/п) - Социальная активность в коллективе, создание комфортных условий для посетителей, участие в текущих хозяйственных делах учреждения (ремонтах, санитарных уборках, облагораживании территории, в развитии творческих коллективов) – до 10 б. <p><u>За выполнение особо важных и срочных работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременное обучение по охране труда и пожарной безопасности, проверка знания требований охраны труда и пожарной безопасности в установленном порядке - до 3 б. - Своевременное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с оформлением соответствующих журналов - до 1 б. -Наличие нормативной правовой базы для функционирования и развития учреждения (устав, планы, программы, трудовые договоры, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, положения об оплате труда и пр.) – 1 б.(по результатам проверки) -Наличие документов, регулирующих социокультурную деятельность и развитие учреждения (стратегия, планы, программы, отчеты, положения и пр.) – 1б. .(по результатам проверки) - Ведение документации в учреждении - 1 б. .(по результатам проверки) - Работа по ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» <ul style="list-style-type: none"> а) своевременная разработка плана закупок УК, в том числе в части приобретения основных средств – 1 б. б) своевременная разработка плана-графика в части определения сроков
--	--	--

		<p>размещения закупок - 1 б.</p> <p>в) своевременная подготовка необходимой для осуществления закупок документации (аукционная документация, документация по запросам котировок цен, по прямым договорам, проекты контрактов договоров, спецификации и др.) - до 3 б.</p> <p>г) своевременное заключение контрактов, договоров и контроль за их исполнением – до 2 б.</p> <p>- Полнота, достоверность и соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности, информации по отдельным запросам контрольных органов, учредителя, главного распорядителя бюджетных средств – 1 б.</p> <p>- Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства - до 10 баллов.</p> <p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <p>- Эффективная организация рекламной деятельности (компании) учреждения, культурно-досуговых формирований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержательность, оформление, своевременность размещения реклам о запланированных мероприятиях, количество размещённых в поселении реклам, использование в качестве привлечения зрителей (читателей) афиш, буклетов, флаеров, пригласительных и т.п. – 1 б. <p>- За расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 1 б.</p> <p>- Отсутствие замечаний и жалоб со стороны учредителя, контролирующих органов, населения - до 1 б.</p> <p>- Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации, выполнение срочных заданий и поручений вышестоящих организаций (ОКСДМ), учредителя. – 1 б.</p> <p>- Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, формирующих положительный имидж учреждения - 2 б.</p> <p>- Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения - 1б.</p>
2	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя клубных формирований	<p><u>За интенсивность и высокие результаты:</u></p> <p>- Создание, сохранение (руководство) любительского объединения, клуба (за каждое формирование - 1 балл)</p> <p>- Создание и сохранение (руководство) КДФ творческой направленности(за каждое формирование- 2 балла)</p> <p>- Сохранение(руководство) и своевременное подтверждение звания «образцовый», «народный» - 10 баллов</p> <p>- Увеличение количества культурно-досуговых формирований (единиц) в соответствии с «дорожной картой» – до 2 б.</p> <p>- Увеличение численности участников культурно-досуговых формирований в соответствии с «дорожной картой» - до 2 б. (до 5 чел – 1 б, выше 5 – 2 б.)</p> <p>- Выполнение планового задания количества посещаемости занятий клубных формирований – 1б.</p> <p>- Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) -1 б.</p> <p>- Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) - до 1б.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в проектной деятельности (подготовка, редакция проектов, реализация проектов, в том числе реализация неподдержанных проектов), вхождение в федеральные, областные и другие программы - до 10 б. - Участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках: - всероссийского, международного уровней: участие – 5 б., призовое место – 10 б.; - областного, межрегионального уровней: участие 2 б, призовое место – 5 б.; - районного уровня: участие- 1б., призовое место – 3 б. - Участие в интернет - конкурсах, интернет-фестивалях: участие – 2., призовое место – 5 б. - Проведение авторских программ в месяц – 1 мероприятие – 1 б. -Помощь в организации и проведении мероприятий другим отделам, секторам, руководителям клубных формирований; участие в мероприятиях других организаций, учреждений поселения – до 2 б. - Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах в качестве докладчика – до 3 б. - Повышение квалификации не менее одного раза в год (участие в семинарах, творческих лабораториях, конференциях, КПК и т.п.) - до 5 б. (при наличии сертификата об обучении) - Обучение в ВУЗах, ССУЗах – до 2 б (ежемесячно без сохранения з/п , по итогам сессии с сохранением з/п) - Информация в СМИ, на интернет-сайтах (в том числе в печати российского масштаба) о деятельности учреждения культуры, библиотечной деятельности, о планируемых и проведённых мероприятиях, о деятельности клубных формирований, любительских объединений учреждения, их достижениях и др. – до 2 б. - Наличие регулярно обновляемой страницы в социальных сетях (не реже 2 раз в месяц) – до 2 б. -Социальная активность в коллективе, создание комфортных условий для посетителей, участие в текущих хозяйственных делах учреждения (ремонтах, санитарных уборках, облагораживании территории, в развитии творческих коллективов) – до 20 б. - Увеличение размеров денежных средств от платных услуг – 1 б. - Повышение и подтверждение по итогам аттестации своего квалификационного разряда – 1 балл -Издательская деятельность – до 10 баллов. <p><u>За выполнение особо важных и срочных работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа со спонсорами, привлечение внебюджетных средств -1 б. - Организация работы с социально-незащищёнными группами, людьми с ограниченными возможностями (в том числе с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДН и ОДН «группы риска») – 1 б. - Полнота, достоверность, соблюдение сроков и порядка предоставления отчётности, информации по отдельным запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя учреждения- до 3 б. - Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства - до 10 баллов. <p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Положительные результаты опроса получателей муниципальных услуг (анкетирование, книга отзывов: указать количество положительных отзывов) -1б. - Эффективная организация рекламной деятельности (компании)
--	--

		<p>учреждения, культурно-досуговых формирований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержательность, оформление, своевременность размещения реклам о запланированных мероприятиях, количество размещённых в поселении реклам, использование в качестве привлечения зрителей (читателей) афиш, буклетов, флаеров, пригласительных и т.п. – 1 б. - Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, формирующих положительный имидж учреждения - 2 б. - Отсутствие замечаний и жалоб со стороны директора, учредителя, контролирующих органов, населения, пользователей и др. - 1б. - Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения - 1б. - За расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 1 б.
3	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности культорганизатора	<p><u>За интенсивность и высокие результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание, сохранение (руководство) любительского объединения, клуба (за каждое формирование - 1 балл) - Создание и сохранение (руководство) КДФ творческой направленности(за каждое формирование- 2 балла) - Сохранение(руководство) и своевременное подтверждение звания «образцовый», «народный» - 10 баллов - Увеличение количества культурно-досуговых формирований (единиц) в соответствии с «дорожной картой» – до 2 б. - Увеличение численности участников культурно-досуговых формирований в соответствии с «дорожной картой» - до 2 б. (до 5 чел – 1 б, выше 5 – 2 б.) - Выполнение планового задания количества посещаемости занятий клубных формирований – 1б. - Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) -1 б. - Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) - до 1б. - Участие в проектной деятельности (подготовка, редакция проектов, реализация проектов, в том числе реализация неподдержанных проектов), вхождение в федеральные, областные и другие программы - до 10 б. - Участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках: - всероссийского, международного уровней: участие – 5 б., призовое место – 10 б.; - областного, межрегионального уровней: участие 2 б, призовое место – 5 б.; - районного уровня: участие- 1б., призовое место – 3 б. - Участие в интернет - конкурсах, интернет-фестивалях: участие – 2., призовое место – 5 б. - Проведение авторских программ в месяц – 1 мероприятие – 1 б. -Помощь в организации и проведении мероприятий другим отделам, секторам, руководителям клубных формирований; участие в мероприятиях других организаций, учреждений поселения – до 2 б. - Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах в качестве докладчика – до 3 б. - Повышение квалификации не менее одного раза в год (участие в семинарах, творческих лабораториях, конференциях, КПК и т.п.) - до 5 б. (при наличии сертификата об обучении) - Обучение в ВУЗах, ССУЗах – до 2 б (ежемесячно без сохранения з/п , по итогам сессии с сохранением з/п)

		<ul style="list-style-type: none"> - Информация в СМИ, на интернет-сайтах (в том числе в печати российского масштаба) о деятельности учреждения культуры, библиотечной деятельности, о планируемых и проведенных мероприятиях, о деятельности клубных формирований, любительских объединений учреждения, их достижениях и др. – до 2 б. - Наличие регулярно обновляемой страницы в социальных сетях (не реже 2 раз в месяц) – до 2 б. - Социальная активность в коллективе, создание комфортных условий для посетителей, участие в текущих хозяйственных делах учреждения (ремонтах, санитарных уборках, облагораживании территории, в развитии творческих коллективов) – до 20 б. - Увеличение размеров денежных средств от платных услуг – 1 б. - Повышение и подтверждение по итогам аттестации своего квалификационного разряда – 1 балл - Издательская деятельность – до 10 баллов. <p><u>За выполнение особо важных и срочных работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа со спонсорами, привлечение внебюджетных средств -1 б. - Организация работы с социально-незащищенными группами, людьми с ограниченными возможностями (в том числе с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДН и ОДН «группы риска») – 1 б. - Полнота, достоверность, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации по отдельным запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя учреждения- до 3 б. - Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства - до 10 баллов. <p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Положительные результаты опроса получателей муниципальных услуг (анкетирование, книга отзывов: указать количество положительных отзывов) -1б. - Эффективная организация рекламной деятельности (компании) учреждения, культурно-досуговых формирований: <ul style="list-style-type: none"> • содержательность, оформление, своевременность размещения реклам о запланированных мероприятиях, количество размещенных в поселении реклам, использование в качестве привлечения зрителей (читателей) афиш, буклетов, флаеров, пригласительных и т.п. – 1 б. - Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, формирующих положительный имидж учреждения - 2 б. - Отсутствие замечаний и жалоб со стороны директора, учредителя, контролирующих органов, населения, пользователей и др. - 1б. - Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения - 1б. - За расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 1 б.
4	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего библиотекой	<p><u>За интенсивность и высокие результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание, сохранение (руководство) любительского объединения, клуба (за каждое формирование – 1 балл) - Сохранение статуса «модельная библиотека» - 10 б. - Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим месяцем) – 1 балл. - Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим месяцем) – 1 балл - Участие в проектной деятельности (подготовка, редакция проектов,

		<p>реализация проектов, в том числе реализация неподдержанных проектов), вхождение в федеральные, областные и другие программы - до 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках: - всероссийского, международного уровней: участие – 5 б., призовое место – 10 б.; - областного, межрегионального уровней: участие 2 б, призовое место – 5 б.; - районного уровня: участие- 1б., призовое место – 3 б. - Участие в интернет- конкурсах, интернет-фестивалях: участие – 2., призовое место – 5 балл. - Проведение авторских программ в месяц – 1 мероприятие – 1 балл - Помощь в организации и проведении мероприятий другим структурным подразделениям, руководителям клубных формирований; участие в мероприятиях других организаций, учреждений поселения – до 2 баллов. - Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах в качестве докладчика – до 3 б. - Повышение квалификации не менее одного раза в год (участие в семинарах, творческих лабораториях, конференциях, КПК и т.п.) - до 5 б. (при наличии сертификата об обучении) - Обучение в ВУЗах, ССУЗах – до 2 б (ежемесячно без сохранения з/п , по итогам сессии с сохранением з/п) - Информация в СМИ, (в том числе в печати российского масштаба) о деятельности учреждения культуры, библиотечной деятельности , о планируемых и проведённых мероприятиях , о деятельности клубных формирований учреждения, их достижениях и др. – до 2 б. - Наличие регулярно обновляемой страницы в социальных сетях (не реже 2 раз в месяц) – до 2 б. - Социальная активность в коллективе, создание комфортных условий обслуживания для читателей, участие в текущих и капитальных ремонтах библиотек, переездах – до 20 б. - Увеличение размеров денежных средств от платных услуг – 1 балл. - Повышение и подтверждение по итогам аттестации своего квалификационного разряда – 1 балл - Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче, посещениям - до 2 баллов (ежеквартально) - Организация нестационарных форм обслуживания (за один пункт) - 1 балл - Аналитическая деятельность– 1 б -проведение исследований в области формирования фондов и чтения – 2 б. -Комплексная работа по соблюдению закона о персональных данных – 1 б. - Издательская деятельность – до 10 баллов. <p><u>За выполнение особо важных и срочных работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа со спонсорами, привлечение внебюджетных средств – до 1 б. - Организация работы с социально-незащищёнными группами, людьми с ограниченными возможностями (в том числе с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДНи ОДН «группы риска») - 1б - Полнота, достоверность, соблюдение сроков и порядка предоставления отчётности, информации по отдельным запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя учреждения- до 3 б. - Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также
--	--	---

		<p>охраняемым законом интересам общества или государства - до 10 баллов.</p> <p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Положительные результаты опроса получателей муниципальных услуг (анкетирование, книга отзывов: указать количество положительных отзывов) -1б. - Эффективная организация рекламной деятельности (компании) учреждения, культурно-досуговых формирований: <ul style="list-style-type: none"> • содержательность, оформление, своевременность размещения реклам о запланированных мероприятиях, количество размещённых в поселении реклам, использование в качестве привлечения зрителей (читателей) афиш, буклетов, флаеров, пригласительных и т.п. – до 2 б. - Издательская деятельность – до 10 б. - Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, формирующих положительный имидж учреждения - 2 б. - Отсутствие замечаний и жалоб со стороны директора учреждения, учредителя, контролирующих органов, населения, читателей и др.- 1 б. - Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения – 1 б. - За расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 1 б.
5	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя кружка	<p><u>За интенсивность и высокие результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание, сохранение (руководство) любительского объединения, клуба (за каждое формирование - 1 балл) - Создание и сохранение (руководство) КДФ творческой направленности(за каждое формирование- 2 балла) - Сохранение(руководство) и своевременное подтверждение звания «образцовый», «народный» - 10 баллов - Увеличение количества культурно-досуговых формирований (единиц) в соответствии с «дорожной картой» – до 2 б. - Увеличение численности участников культурно-досуговых формирований в соответствии с «дорожной картой» - до 2 б. (до 5 чел – 1 б, выше 5 – 2 б.) - Выполнение планового задания количества посещаемости занятий клубных формирований – 1б. - Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) -1 б. - Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) - до 1б. - Участие в проектной деятельности (подготовка, редакция проектов, реализация проектов, в том числе реализация неподдержанных проектов), вхождение в федеральные, областные и другие программы - до 10 б. - Участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках: <ul style="list-style-type: none"> - всероссийского, международного уровней: участие – 5 б., призовое место – 10 б.; - областного, межрегионального уровней: участие 2 б, призовое место – 5 б.; - районного уровня: участие- 1б., призовое место – 3 б. - Участие в интернет - конкурсах, интернет-фестивалях: участие – 2., призовое место – 5 б. - Проведение авторских программ в месяц – 1 мероприятие – 1 б. - Помощь в организации и проведении мероприятий другим отделам, секторам, руководителям клубных формирований; участие в мероприятиях других организаций, учреждений поселения – до 2 б.

5	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности хормейстера	<p>- Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах в качестве докладчика – до 3 б.</p> <p>- Повышение квалификации не менее одного раза в год (участие в семинарах, творческих лабораториях, конференциях, КПК и т.п.) - до 5 б. (при наличии сертификата об обучении)</p> <p>- Обучение в ВУЗах, ССУЗах – до 2 б (ежемесячно без сохранения з/п , по итогам сессии с сохранением з/п)</p> <p>- Информация в СМИ, на интернет-сайтах (в том числе в печати российского масштаба) о деятельности учреждения культуры, библиотечной деятельности, о планируемых и проведенных мероприятиях, о деятельности клубных формирований, любительских объединений учреждения, их достижениях и др. – до 2 б.</p> <p>- Наличие регулярно обновляемой страницы в социальных сетях (не реже 2 раз в месяц) – до 2 б.</p> <p>- Социальная активность в коллективе, создание комфортных условий для посетителей, участие в текущих хозяйственных делах учреждения (ремонтах, санитарных уборках, облагораживании территории, в развитии творческих коллективов) – до 20 б.</p> <p>- Увеличение размеров денежных средств от платных услуг – 1 б.</p> <p>- Повышение и подтверждение по итогам аттестации своего квалификационного разряда – 1 балл</p> <p>- Издательская деятельность – до 10 баллов.</p> <p><u>За выполнение особо важных и срочных работ:</u></p> <p>- Работа со спонсорами, привлечение внебюджетных средств -1 б.</p> <p>- Организация работы с социально-незащищенными группами, людьми с ограниченными возможностями (в том числе с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДН и ОДН «группы риска») – 1 б.</p> <p>- Полнота, достоверность, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, информации по отдельным запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя учреждения- до 3 б.</p> <p>- Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства - до 10 баллов.</p> <p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <p>- Положительные результаты опроса получателей муниципальных услуг (анкетирование, книга отзывов: указать количество положительных отзывов) -1б.</p> <p>- Эффективная организация рекламной деятельности (компании) учреждения, культурно-досуговых формирований:</p> <ul style="list-style-type: none"> • содержательность, оформление, своевременность размещения реклам о запланированных мероприятиях, количество размещённых в поселении реклам, использование в качестве привлечения зрителей (читателей) афиш, буклетов, флаеров, пригласительных и т.п. – 1 б. <p>- Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, формирующих положительный имидж учреждения - 2 б.</p> <p>- Отсутствие замечаний и жалоб со стороны директора, учредителя, контролирующих органов, населения, пользователей и др. - 1б.</p> <p>- Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения - 1б.</p> <p>- За расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 1 б.</p> <p><u>За интенсивность и высокие результаты:</u></p> <p>- Создание, сохранение (руководство) любительского объединения, клуба</p>
---	---	--

		<p>(за каждое формирование - 1 балл)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание и сохранение (руководство) КДФ творческой направленности(за каждое формирование- 2 балла) - Сохранение(руководство) и своевременное подтверждение звания «образцовый», «народный» - 10 баллов - Увеличение количества культурно-досуговых формирований (единиц) в соответствии с «дорожной картой» – до 2 б. - Увеличение численности участников культурно-досуговых формирований в соответствии с «дорожной картой» - до 2 б. (до 5 чел – 1 б, выше 5 – 2 б.) - Выполнение планового задания количества посещаемости занятий клубных формирований – 1б. - Увеличение количества культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) -1 б. - Увеличение количества посетителей (человек) культурно-досуговых мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (по сравнению с предыдущим месяцем) - до 1б. - Участие в проектной деятельности (подготовка, редакция проектов, реализация проектов, в том числе реализация неподдержанных проектов), вхождение в федеральные, областные и другие программы - до 10 б. - Участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках: <ul style="list-style-type: none"> - всероссийского, международного уровней: участие – 5 б., призовое место – 10 б.; - областного, межрегионального уровней: участие 2 б, призовое место – 5 б.; - районного уровня: участие- 1б., призовое место – 3 б. - Участие в интернет - конкурсах, интернет-фестивалях: участие – 2., призовое место – 5 б. - Проведение авторских программ в месяц – 1 мероприятие – 1 б. -Помощь в организации и проведении мероприятий другим отделам, секторам, руководителям клубных формирований; участие в мероприятиях других организаций, учреждений поселения – до 2 б. - Подготовка, проведение и участие в творческих лабораториях, семинарах, практикумах в качестве докладчика – до 3 б. - Повышение квалификации не менее одного раза в год (участие в семинарах, творческих лабораториях, конференциях, КПК и т.п.) - до 5 б. (при наличии сертификата об обучении) - Обучение в ВУЗах, ССУЗах – до 2 б (ежемесячно без сохранения з/п , по итогам сессии с сохранением з/п) - Информация в СМИ, на интернет-сайтах (в том числе в печати российского масштаба) о деятельности учреждения культуры, библиотечной деятельности, о планируемых и проведенных мероприятиях, о деятельности клубных формирований, любительских объединений учреждения, их достижениях и др. – до 2 б. - Наличие регулярно обновляемой страницы в социальных сетях (не реже 2 раз в месяц) – до 2 б. -Социальная активность в коллективе, создание комфортных условий для посетителей, участие в текущих хозяйственных делах учреждения (ремонтах, санитарных уборках, облагораживании территории, в развитии творческих коллективов) – до 20 б. - Увеличение размеров денежных средств от платных услуг – 1 б. - Повышение и подтверждение по итогам аттестации своего квалификационного разряда – 1 балл -Издательская деятельность – до 10 баллов. <p>За выполнение особо важных и срочных работ:</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Работа со спонсорами, привлечение внебюджетных средств -1 б. - Организация работы с социально-незащищенными группами, людьми с ограниченными возможностями (в том числе с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДН и ОДН «группы риска») – 1 б. - Полнота, достоверность, соблюдение сроков и порядка предоставления отчётности, информации по отдельным запросам контролирующих органов, учредителя, руководителя учреждения- до 3 б. - Выплата за работу по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанную с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства - до 10 баллов. <p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Положительные результаты опроса получателей муниципальных услуг (анкетирование, книга отзывов: указать количество положительных отзывов) -1б. - Эффективная организация рекламной деятельности (компании) учреждения, культурно-досуговых формирований: <ul style="list-style-type: none"> • содержательность, оформление, своевременность размещения реклам о запланированных мероприятиях, количество размещённых в поселении реклам, использование в качестве привлечения зрителей (читателей) афиш, буклетов, флаеров, пригласительных и т.п. – 1 б. - Применение в работе современных, новых форм и методов организации работы, формирующих положительный имидж учреждения - 2 б. - Отсутствие замечаний и жалоб со стороны директора, учредителя, контролирующих органов, населения, пользователей и др. - 1б. - Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения - 1б. - За расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы 1 б.
6	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений	<p><u>За качество выполняемых работ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие замечаний и жалоб со стороны директора, учредителя, населения и др. - до 1б. - Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, Кодекса профессиональной этики работников учреждения - до 1б. - За расширение зон обслуживания, выполнение работ, вменённых в должностную инструкцию работника за увеличение объема работы, площади уборки, рассчитанной на 1 ставку, - до 10 баллов, рассчитанной на 0,5 ставки – до 5 баллов.

7	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности дворника	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории - до 1б. - Отсутствие замечаний несоблюдения установленного графика ежедневной уборки до 1б. - Отсутствие замечаний несоблюдения правил пожарной безопасности до 1б. - Качественная и своевременная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда территории, посыпка песком до 1б. - Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии до 1б. - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны жителей и сотрудников - до 1б. - Уход за деревьями, побелка стволов, обрезание сухих веток. Покос газонной травы, своевременный полив цветников и газонов-до 1б. - Работа по облагораживанию территории учреждения до 1б. - Участие в общественной жизни и мероприятиях учреждения до 5 баллов. - Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей - до 1б.
---	--	---

Приложение 2
к Положению о выплатах стимулирующего характера

Сводный оценочный лист
выполнения утвержденных критериев, показателей результативности и эффективности деятельности работников МКУК «КДЦ «Спутник»»
по определению стимулирующих выплат за _____ 20__ г.

№/п	Ф.И.О. должность	Наименование показателя	Фактически отработанное время	Набранное количество баллов	Размер стимулирующих выплат	Подпись работника
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

Стоимость одного балла за _____ месяц составляет _____ рублей, ____ копеек.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. и подписи членов комиссии

Председатель: _____

Члены комиссии:

Приложение 3
к Положению о выплатах
стимулирующего характера

Форма протокола

**заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МКУК
«КДЦ «Спутник»»**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня:

Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МКУК «КДЦ «Спутник»» по определению стимулирующих выплат за период _____

Выступили:

- 1.
- 2.

Результаты голосования:

Решили:

Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников учреждения культуры по определению стимулирующих выплат за месяц.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

**От 25 января 2019 года № 78
рп. Янгель**

**«О муниципальном контроле
за деятельностью МУП «ЯЖКХ» и
теплосетевой организацией ООО «Теплосервис».**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019) Статьи 17. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О теплоснабжении" Статья 6. Полномочия органов местного самоуправления в сфере теплоснабжения (в ред. Федерального закона от 29.12.2014 N 485-ФЗ), Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "О водоснабжении и водоотведении", Устава Янгелевского городского поселения ст.34 п.2 п.п.16, в целях организации обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории Янгелевского городского поселения, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей, в случае неисполнения теплоснабжающими организациями или теплосетевыми организациями своих обязательств, либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств, Дума Янгелевского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Главе Янгелевского городского поселения обеспечить муниципальный контроль, запрашивать необходимую информацию и осуществлять контроль за деятельностью теплоснабжающей организации МУП «ЯЖКХ» и теплосетевой организацией ООО «Теплосервис» в обеспечении достижения надёжного и бесперебойного прохождения отопительного сезона на территории Янгелевского городского поселения, в достижении технико-экономических показателей.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в СМИ «Вести Янгелевского муниципального образования».

**Глава Янгелевского
городского поселения**

М.В. Жёлтышев