

**I. Общие положения**

1.1.Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры имени Молодцова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Тульской области от 26.10.2017 № 489 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений культуры Тульской области», постановлением администрации муниципального образования город Донской от 21.12.2017 № 1327 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта муниципального образования город Донской». Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУК «ДК им. Молодцова» (далее – Учреждение) в повышении качества выполняемой работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок определения размера выплат стимулирующего характера, периодичность их установления и обеспечивает оценку эффективности работы сотрудников Учреждения с учётом следующих принципов:

- объективности – размер выплат стимулирующего характера определяется на основе объективной оценки результатов труда работников Учреждения;

- предсказуемости – работник Учреждения должен знать, какой размер выплат стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;

- своевременности – установление выплат стимулирующего характера должно следовать за достижением результатов;

- прозрачности – порядок установления выплат стимулирующего характера должен быть понятен работникам Учреждения.

1.3. Расчет выплат стимулирующего характера определяется с помощью критериев и показателей результативности работы работников МБУК «ДК им. Молодцова». Для подготовки расчета выплат на основании приказа директора МБУК «ДК им. Молодцова» создается комиссия. Комиссия в составе председателя и членов комиссии формируется из числа сотрудников МБУК «ДК им. Молодцова».

1.4. Заседания комиссии проводятся ежемесячно. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии.

**II. Порядок назначения выплат стимулирующего характера**

2.1. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера осуществляется в следующем порядке:

- заместителю руководителя, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, – руководителем Учреждения с учётом решения Комиссии;

- руководителям структурных подразделений Учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителю руководителя Учреждения, – по представлению заместителя руководителя Учреждения;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений Учреждения.

2.3. Предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

2.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок.

При назначении выплаты следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, тренингов, мероприятий, семинаров, конференций, разработку авторских программ и проектов, подготовку коллективов – победителей конкурсов, смотров, соревнований и др.), участие в выполнении важных работ;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения;

- применение поощрений за труд (награждение почетной грамотой, благодарностью и др.);

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных целевых программ и государственных программ.

2.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности учреждения за установленный период в пределах имеющихся средств.

При осуществлении выплат следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- своевременность и полноту подготовки отчетности.

2.6. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

2.7. Денежный вес (в рублях) каждого бала определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Учреждения за отчетный период на общую сумму баллов всех работников

Расчет стоимости балла производится по формуле:

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

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

2.6. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом решения Комиссии.

2.9. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.10. Выплаты стимулирующего характера не носят обязательный характер.

2.11. Выплаты стимулирующего характера работникам МБУК «ДК им. Молодцова» производятся в соответствии с разработанными критериями оценки эффективности деятельности работников за установленный период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.12. По решению руководителя Учреждения с учётом решения Комиссии размер выплаты стимулирующего характера (премии) может быть уменьшен. Снижение размера выплаты стимулирующего характера (премии) работнику производится в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания: за нарушение внутреннего трудового распорядка; нарушения правил по охране труда и пожарной безопасности; создания конфликтных ситуаций и других факторов, влияющих на снижение предоставления услуг (выполнения работ); замечания руководства Учреждения, проверяющих органов по результатам проверок.

Снижение выплаты стимулирующего характера (премии) производится с учётом тяжести совершенного проступка и не позднее одного месяца со дня применения дисциплинарного взыскания, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

2.8. Выплаты стимулирующего характера не носят обязательный характер.

**III. Перечень показателей эффективности работы сотрудников для определения размера выплат стимулирующего характера (премии)**

3.1 Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам Учреждения по следующему перечню оснований для начисления (далее – Перечень)

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**заведующих филиалов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1. | За интенсивность и высокие результаты работы | Организация работы по привлечению спонсорских средств с целью улучшения материально-технической базы Учреждения  (показатель учитывается в месяц заключения договора) | Наличие договора | 3 |
| Увеличение количества предоставляемых платных услуг по сравнению с прошлым периодом ( в квартал) | Свыше 10% | 4 |
| 6 – 10% | 3 |
| До 5 % | 2 |
| Участие творческих коллективов (отдельных исполнителей) в городских мероприятиях | За каждое мероприятие | 1 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 2 |
| Наличие в учреждении стипендиатов, грантополучателей (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Получение стипендии, гранта | 3 |
| Проведение и организация мероприятий городского, межрайонного, областного уровней (показатель учитывается в месяце проведения мероприятия) | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 5 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 3 |
| За наличие персонального сайта, странички, поддержании их в актуальном состоянии | наличие | 5 |
| Количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий | За каждое мероприятие | 3 |
| Жалобы получателей услуг,  представления, предписания организаций, осуществляющих контрольные и надзорные функции | Отсутствие обоснованных жалоб, представлений, предписаний | 2 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| Наличие в учреждении победителей и призеров конкурсов, смотров, фестивалей различных уровней – участников творческих коллективов (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов): | Получение диплома победителя, призера |  |
| - городских |  | 1 |
| - областных |  | 3 |
| - всероссийских, международных |  | 5 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Художественному руководителю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1. | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в оказании платных услуг | За каждое участие | 10 |
| Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 6 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 5 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 5 |
| Написание сценария | За каждый сценарий | 8 |
| Участие в художественном оформлении ДК | За каждое оформление | 5 |
| Проведение семинаров, консультаций, мастер-классов | За каждое мероприятие | 7 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 5 |
| Количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий | За каждое мероприятие | 4 |
| Жалобы получателей услуг,  представления, предписания организаций, осуществляющих контрольные и надзорные функции | Отсутствие обоснованных жалоб, представлений, предписаний | 2 |
| Размещение информации о деятельности Учреждения в Интернет источниках, средствах массовой информации | За каждое размещение | 2 |
|  |  | Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности (различного вида инструкций, графиков):  -Положения;  -Инструкции;  -Графики | За каждый документ | 5 |
| Своевременное предоставление запрашиваемой информации в вышестоящие органы управления | За каждую информацию | 2 |
| Размещение и рассмотрение обращений граждан (ССТУ.РФ) | В течение месяца | 5 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Заместителю директора по АХЧ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1. | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в оказании платных услуг | За каждое участие | 5 |
| Участие в семинарах, консультациях | За каждое участие | 5 |
| Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | За каждое размещение | 5 |
| Своевременная и качественная работа с официальными сайтами <http://zakupki.gov.ru/>; http://www.goszakaz.tula.ru | В течении месяца | 20 |
| Соблюдение сроков исполнения документации (отчетов, деклараций, справок) | За каждый документ | 5 |
| Наличие исправных приборов учета и обеспечение их бесперебойной работой, соблюдение установленных лимитов потребления энергоресурсов, их своевременная поверка, а также сдача показаний учета | В течении месяца | 5 |
| Своевременная подготовка проекта контракта (с приложениями), для заключения контрактов по обеспечению жизнедеятельности учреждения | За каждый проект | 10 |
| Своевременное предоставление запрашиваемой информации в вышестоящие органы управления | За каждую информацию | 2 |
| Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения электронных аукционов, котировок и т.д. | За каждую закупку | 20 |
| Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации деятельности (различного вида инструкций, графиков):  -Положения;  -Инструкции;  -Графики | За каждый документ | 10 |
| Подготовка учреждения к культурно-досуговым мероприятиям: | За каждое мероприятие |  |
| - областным; | 10 |
| - городским; | 5 |
| - Дома культуры | 5 |
|  |  | Организация работы по трудоустройству несовершеннолетних граждан в летний период | В период оформления | 20 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Администратора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1. | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в оказании платных услуг | За каждое участие | 5 |
| Участие в семинарах, консультациях | За каждое участие | 3 |
| Регистрация входящей, исходящей документации, отправка документов | В течении месяца | 5 |
| Своевременная работа по подготовке необходимой документации для заключения договоров на аренду помещения | За каждый договор | 2 |
| Соблюдение сроков исполнения документации (отчетов, деклараций, справок) | За каждый документ | 3 |
| Своевременная подготовка проекта контракта (с приложениями), для заключения контрактов по обеспечению жизнедеятельности учреждения | За каждый проект | 4 |
| Организация работы по трудоустройству несовершеннолетних граждан в летний период | В период оформления | 20 |
| Своевременное предоставление запрашиваемой информации в вышестоящие органы управления | За каждую информацию | 2 |
| Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения электронных аукционов, котировок и т.д. | За каждую закупку | 5 |
|  | Подготовка учреждения к культурно-досуговым мероприятиям: | За каждое мероприятие | 10  5  5 |
| - областным; |
| - городским; |
| - Дома культуры |
|  |  | Предоставление информации для публичного отчета на различных сайтах | За каждую информацию | 1 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении, Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Методисту по клубным формированиям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
|  |  | Участие в оказании платных услуг | За каждое участие | 5 |
|  | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 5 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 2 |
| Написание сценария | За каждый сценарий | 4 |
| Участие в художественном оформлении ДК | За каждое оформление | 3 |
| Проведение семинаров, мастер-классов | За каждое мероприятие | 5 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 5 |
| Количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий | За каждое мероприятие | 2 |
| Своевременное предоставление запрашиваемой информации в вышестоящие органы управления | За каждую информацию | 1 |
| Качественная подготовка информации по направлениям деятельности для публикации в электронных и печатных СМИ | За каждую информацию | 1 |
| Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 1 |
| Подготовка методических материалов, рекомендаций, отчетов по различным направлениям деятельности, разработка положений, изготовление буклетов | За каждую разработку | 2 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Художественному руководителю в филиалах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1. | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в оказании платных услуг | За каждое участие | 3 |
| Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 2 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 2 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 2 |
| Своевременное предоставление запрашиваемой информации в вышестоящие органы управления | За каждую информацию | 1 |
| Написание сценария | За каждый сценарий | 3 |
| Проведение семинаров, консультаций, мастер-классов | За каждое мероприятие | 2 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 3 |
| Количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий | За каждое мероприятие | 2 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 5 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Культорганизатору в филиалах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1 |  | Участие в оказании платных услуг | За каждое участие | 3 |
| Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 2 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 2 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 2 |
| Написание сценария | За каждый сценарий | 2 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 3 |
| Количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий | За каждое мероприятие | 2 |
| Своевременное предоставление запрашиваемой информации в вышестоящие органы управления | За каждую информацию | 1 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 5 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Руководителю хорового, фольклорного коллектива, балетмейстеру, хормейстеру, руководителю кружка, аккомпаниатору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
|  | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 5 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 2 |
| Написание сценария | За каждый сценарий | 4 |
| Участие в художественном оформлении ДК | За каждое оформление | 3 |
| Подготовка тематических номеров | За каждый номер | 5 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 5 |
| Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках: | Наличие диплома |  |
| - городских; | 5 |
| - областных | 10 |
| - всероссийских, международных | 15 |
| Наличие персонального сайта, странички, поддержание их в актуальном состоянии | наличие | 5 |
| Качественная подготовка информации по направлениям деятельности для публикации в электронных и печатных СМИ | За каждую подготовку информации | 5 |
| Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Руководителю студии изобразительного искусства, декоративно-прикладного творчества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
|  | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 5 |
| Участие в художественном оформлении ДК | За каждое оформление | 3 |
| Качественная подготовка информации по направлениям деятельности для публикации в электронных и печатных СМИ | За каждую информацию | 5 |
| Организация и проведение выставок, мастер-классов | За каждое мероприятие | 5 |
| Разработка декораций, эскизов, сценических костюмов,  пошив костюмов | За каждую разработку | 2 |
| 5 |
| Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках: | Наличие диплома |  |
| - городских; | 5 |
| - областных | 10 |
| - всероссийских, международных | 15 |
| Наличие персонального сайта, странички, поддержание их в актуальном состоянии | Наличие | 5 |
|  |  | Организация работы платного клубного формирования | За каждый кружок | 10 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Звукооператору, технику по свету и звуку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
| 1. | За интенсивность и высокие результаты работы | Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах, стажировках | За каждое участие | 5 |
| Обеспечение качественного озвучивания мероприятия: | За каждое мероприятие |  |
| - областных; | 10 |
| - городских; | 5 |
| - Дома культуры | 5 |
| Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 2 |
|  |  | Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Культорганизатору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
|  |  | Участие в выездных мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| Участие в семинарах, консультациях, мастер-классах | За каждое участие | 5 |
| Проведение мероприятий, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | За каждое мероприятие | 2 |
| Написание сценария | За каждый сценарий | 4 |
| Участие в художественном оформлении ДК | За каждое оформление | 3 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии в качестве ведущего, исполнителя, действующего лица | За каждое участие | 5 |
| Количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий | За каждое мероприятие | 2 |
| Размещение информации о деятельности Учреждения в Интернет источниках, средствах массовой информации | В течении месяца | 5 |
| Участие во внеплановых культурно-досуговых мероприятиях | За каждое мероприятие | 3 |
| 2 | За высокое качество работы | При поощрении Правительством РФ, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства культуры РФ  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 10 |
|  |  | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | наличие | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат**

**Методисту по составлению кинопрограмм, оператору пульта управления киноустановки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Наименование показателя эффективности работы | Критерии эффективности | Кол-во баллов |
|  |  | Участие в семинарах, консультациях | За каждое участие | 3 |
| Участие в культурно-массовом мероприятии | За каждое участие | 5 |
| Размещение информации о деятельности 3Dкинозала в Интернет источниках, средствах массовой информации | За каждое размещение | 1 |
| 2 | За высокое качество работы | При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом Губернатора, правительства Тульской области, Тульской областной Думы, министерства культуры Тульской области  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) | Наличие | 5 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом главы муниципального образования город Донской, главы администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) |  | 4 |
| При награждении Почетной грамотой, благодарственным письмом комитета культуры, спорта и молодежной политики администрации муниципального образования город Донской  (показатель учитывается в месяце получения подтверждающих документов) |  | 3 |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Выполнение муниципального задания;  высокая результативность работы по итогам; своевременность и полнота подготовки годовой отчётности  (показатель учитывается в месяце следующим за отчетный период) | Выполнение плановых и нормативных показателей работы за отчётный период | 10 |