


СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового отдела
администрации Тихорецкого городского
поселения Тихорецкого района
 Е. В. Соколова

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

 М. М. Кузьмина
"06" февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Н. В. Ковтун
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании труда сотрудников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района

Общая часть

Настоящее Положение о материальном стимулировании труда сотрудников МКУК «ЦБС» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района (далее - Положение), разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района (далее - учреждение), утвержденным постановлением главы Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 24.10.2011 года № 1473, на основании Постановления главы Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 15.02.2012 года № 145 «О внесении изменений в постановление главы Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 1 декабря 2008 года № 348 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района», постановления главы Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 15.02.2012 года № 144 «О внесении изменений в постановление главы Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 01.12.2008г. № 350 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района» и вводится в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района, обеспечивающих повышение уровня оплаты труда работников, усиление их материальной заинтересованности и повышения эффективности труда, особенностей содержания труда, в целях дифференцирования оплаты труда в зависимости от сложности, качества, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

Положение включает в себя:

- размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия выплаты премии и материальной помощи;
- условия материального стимулирования руководителя учреждения.

Все выплаты стимулирующего, компенсационного характера, премирование и прочее материальное поощрение производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год, утвержденного главным распорядителем средств бюджета Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района.

1. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

1.1. Стимулирующие выплаты работникам, занимающим должности служащих.

Положением учреждения предусматривается установление к окладам работников повышающих коэффициентов следующих видов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение об установлении повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения по согласованию с ПК (СТК) учреждения. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплата повышенных коэффициентов производится в пределах ФОТ учреждения на текущий финансовый год.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам работников учреждений приведены в пунктах 1.1.1.-1.1.3. настоящего раздела Положения.

1.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 1,5.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

1.1.2. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждения к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

№ п/п	Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1.	Ведущий	0,20
2.	Высшая категория	0,15
3.	Первая категория	0,10
4.	Вторая категория	0,05

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.1.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

№п/п	Должностные категории	Размер повышающего коэффициента
1.	Главный	0,25
2.	Ведущий (старший)	0,20
3.	Высшая категория	0,15
4.	Первая категория	0,10
5.	Вторая категория	0,05
6.	Третья категория	0,03

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Положение учреждения также предусматривает установление работникам следующих стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на

оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- к окладам руководителей структурных подразделений учреждения главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- к окладам остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителем соответствующих структурных подразделений учреждения.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 1.1.4-1.1.6 настоящего раздела Положения.

1.1.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели работы;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда;
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за выполнение конкретного объема работы (в т.ч. по заданию администрации);
- выплаты за развитие творческой инициативы в работе.

Выше перечисленные выплаты устанавливаются работникам учреждения в зависимости от их фактической нагрузки, участия в подготовке и реализации инновационных проектов, организации культурно-массовых мероприятий и т.п.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер надбавки - в пределах 200 процентов оклада.

1.1.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается библиотечным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении по профилю деятельности, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	от 1 года до 3 лет	5
2.	от 3 до 5 лет	10
3.	свыше 5 лет	15

1.1.6. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный» по

основному профилю профессиональной деятельности, в размере 10 процентов от должностного оклада

1.2. Стимулирующие выплаты работникам, занимающим профессии рабочих.

Положением предусматривается установление к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 1.2.1.-1.2.2 настоящего раздела Положения.

1.2.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 1,5.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.2.2. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда, предусмотренного Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 0,3.

Положением учреждения также предусмотрено установление работникам рабочих профессий стимулирующих надбавок к окладу:

- за профессиональное мастерство;
- за выслугу лет;
- и другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые высшими исполнительными органами.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату

труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам работников рабочих профессий приведены в пунктах 1.2.3-1.2.4 настоящего раздела Положения.

1.2.3. Надбавка за профессиональное мастерство может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Максимальным размером указанная надбавка не ограничена и производится в пределах фонда заработной платы учреждения на текущий год.

1.2.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	от 1 года до 3 лет	5
2.	от 3 до 5 лет	10
3.	свыше 5 лет	15

2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера служащим и рабочим:

2.1. Данным работникам могут быть установлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

2.1.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня на части;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу не входящую в круг должностных обязанностей);

2.2. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и

срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер доплаты 20 % должностного оклада за час работы работника.

Максимальный размер доплаты - 35% должностного оклада за час работы работника.

Работникам МКУК «ЦБС» ТГП ТР доплата за ночной час работы устанавливается в размере 35% от должностного оклада.

2.5. Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ)

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу, могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за умелую организацию и эффективное управление коллективом, создание здорового психологического климата;
- премия за развитие творческих инициатив в культурно-просветительной работе;
- премия за участие в городских, зональных, краевых и республиканских смотрах, конкурсах;
- премия за проведение мероприятий на высоком профессиональном уровне;
- премия за организацию и помощь в организации досуга населения;
- премия за внедрение и расширение ассортимента платных услуг населению;
- премия за многолетнюю, плодотворную работу и в связи с юбилеем (45, 50, 55 и 60 лет);
- премия в связи с профессиональным праздником и знаменательной датой учреждения;
- премия за образцовое содержание помещений и прилегающей к зданию территории;

- премия за укрепление материально-технической базы и сохранность имущества.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- состояние материально-технической базы учреждения;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

- расширение перечня и увеличение объема оказываемых платных услуг.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, премия по итогам работы за месяц ему не выплачивается.

3.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Тихорецкий район;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, главой администрации (губернатора) Краснодарского края, главой Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района;

3.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

3.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.6. Премия за многолетнюю плодотворную работу и в связи с юбилеем со дня рождения (45, 50, 55 и 60 лет) и в связи с уходом на заслуженный отдых, в связи с профессиональным праздником. Выплачивается за счет фонда оплаты труда из бюджетных средств.

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

4. УСЛОВИЯ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Руководителю учреждения могут устанавливаться доплаты стимулирующего и компенсационного характера.

4.1.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавка за почетное звание «Заслуженный работник культуры Кубани» в размере 10% от должностного оклада;
- надбавка за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

4.1.2. К компенсационным выплатам относятся:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня на части.

Выше перечисленные выплаты оплачиваются в соответствии со ст. 149 - 153 ТК Российской Федерации.

4.1.3. Премирование руководителя учреждения производится с учетом результатов деятельности:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Все выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также размер премии руководителя учреждения устанавливаются главой Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района в пределах ФОТ.

5. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при этом условия ее выплаты и размер конкретизируются в протоколе собрания членов ПК (СТК) учреждения.

5.2. Оказание материальной помощи производится в следующих случаях:

- для организации лечения;
- для приобретения дорогостоящих лекарств, препаратов;
- для социальной защиты работников, оказавшихся в экстремальных социально-бытовых условиях;
- при уходе на заслуженный отдых.

5.3. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения, при этом условия ее выплаты и размер конкретизируются в протоколе собрания членов ПК (СТК) учреждения.

**ИЗМЕНЕНИЯ В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района
на 2017 – 2020 годы**

зарегистрированный в органе по труду 09.02.2017 г. регистрационный № 15-К

От работодателя:

Директор МКУК «ЦБС» ТГП ТР

«13» июня 2017 г.

 /Н.В. Ковтун/

От работников:

Председатель профкома

Е.Ю. Шиханова/

«13» июня 2017 г.



Приняты на общем собрании
трудового коллектива,
протокол № 2 от «13» июня 2017 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Тихорецкого района»
Отдел трудовых отношений, охраны труда и
взаимодействия с работодателями
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
изменения, соглашения
Дата 14.06.2017г. № 15-К от 09.02.2017г.
И.С.Степ *М.И.Карталомашева* *М.И.Кол*
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Внести в Коллективный договор между работниками и администрацией муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района на 2017 – 2020 годы следующие изменения.

1. Дополнить Положение о материальном стимулировании труда сотрудников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района приложениями:

1.1. Приложение № 1 «Критерии оценки эффективности деятельности работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района»;

1.2. Приложение № 2 «Положение о комиссии по оценке показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района»;

1.3. Приложение № 3 «Итоговый оценочный лист профессиональной деятельности работника муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района».

2. Абзац первый общей части дополнить словами: «постановления администрации Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 10 февраля 2017 года № 104 «Об утверждении Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района, постановления администрации Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 05 мая 2017 года № 452 «О внесении изменений в постановление администрации Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района от 10 февраля 2017 года № 104 «Об утверждении Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района»».

3. Изложить в новой редакции следующие пункты Положения о материальном стимулировании труда сотрудников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района.

3.1. Пункт 1.1.4 раздела 1: «Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в зависимости от их фактической загрузки, участия в выполнении решений вышестоящих органов власти и реализации национальных проектов, целевых программ, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ. Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату данной надбавки не является основанием для ее установления, поскольку указанная надбавка является формой материального стимулирования.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за истекший месяц за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с заработной платой за фактически проработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Размер надбавки определяется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников (приложение № 2 к настоящему Положению) на основании представлений руководителей структурных подразделений, содержащих всестороннюю оценку деятельности, и согласованных с работником в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки деятельности работников.

Надбавка устанавливается на год или на определенный срок (месяц, квартал, полугодие).

Комиссией по оценке эффективности деятельности работников может быть принято решение об установлении данной надбавки вновь принятым на работу при наличии положительных характеристик с предыдущего места работы, грамот, дипломов, благодарственных писем, подтверждающих профессионализм и компетентность работников по соответствующему профилю деятельности.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Итоговый оценочный лист профессиональной деятельности работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района оформляется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников МКУК «ЦБС» ТПП ТР по форме согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

Размер стимулирующей надбавки к окладу за интенсивность и высокие результаты работы каждому сотруднику определяется в следующем порядке:

производится подсчет процентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника;

максимальное количество процентов установлено в расчёте на одну полную ставку;

размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на соответствующий период, распределяется согласно заработанным процентам работников. Все стимулирующие выплаты фонда оплаты труда должны производиться в пределах средств, выделенных на данные цели в текущем финансовом году».

3.2. Пункт 1.1.5 раздела 1: «Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии на

территории Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района по профилю деятельности, в следующих размерах.

Размеры надбавки за выслугу лет устанавливаются в процентах от оклада:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам при приеме на работу с последующим пересмотром при увеличении временных параметров.

Установление стимулирующей надбавки за выслугу лет осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет выплачивается за истекший месяц за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с заработной платой за фактически проработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка».

3.3. Пункт 3.5. раздела 3: «Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы. Поэтому, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для выплаты премии за интенсивность и высокие результаты работы соответствуют приложению № 1 к настоящему Положению.

Размер премии определяется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников на основании представлений руководителей структурных подразделений, содержащих всестороннюю оценку деятельности, согласованных с работником в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки деятельности работников.

Размер премии за интенсивность и высокие показатели работы каждому сотруднику определяется в следующем порядке:

производится подсчет процентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника;

максимальное количество процентов установлено в расчёте на одну полную ставку;

размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на соответствующий период, распределяется согласно заработанным процентам работников. Все стимулирующие выплаты фонда оплаты труда должны производиться в пределах средств, выделенных на данные цели в текущем финансовом году».

4. Дополнить раздел 4 «Хранение персональных данных работников» Положения о защите персональных данных работников МКУК «ЦБС» ТПП ТР пунктом 4.1.1: «На документах с информацией, доступ к которой ограничен, проставляется риф ограничения доступа к документу: «Содержит персональные данные»».

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности работников муниципального казенного
учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»
Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (в % к окладу)	Периодичность установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
1	2	3	4
Заместитель директора (по работе с детьми и юношеством)			
1	Повышение квалификации	5	Год
2	Участие в разработке регламентирующей документации: Положений, инструкций, правил и других локальных актов, определяющих деятельность структурных подразделений и централизованной библиотечной системы в целом	10-70	Месяц, квартал, год
3	Проведение в соответствующем периоде мониторинга развития и состояния библиотечного дела в городе	5-20	Месяц, квартал, год
4	Инициирование предложений, проектов и разработка методических рекомендаций, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению	5-30	Месяц, квартал, год
5	Участие в организации мероприятий по повышению квалификации библиотечного персонала централизованной библиотечной системы	10-40	Месяц, квартал, год
6	Оказание консультационно-методической помощи структурным подразделениям централизованной библиотечной системы	5-30	Месяц, квартал, год
7	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Заместитель директора по административно-хозяйственной части			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Своевременная закупка и обеспечение структурных подразделений необходимым оборудованием, инвентарем, расходными материалами.	10-50	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
3.	Соблюдение сроков и порядка работы с сайтами государственного муниципального управления и государственные закупки	10-40	Месяц, квартал, год
4.	Своевременное заключение договоров (контрактов) со сторонними организациями, контроль за их исполнением	10-40	Месяц, квартал, год
5.	Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской и иной отчетности, обоснованности бюджетных заявок, проектов, смет	10-40	Месяц, квартал, год
6.	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	5-20	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Заведующий библиотекой-филиалом			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Рост основных контрольных показателей по отношению к аналогичному периоду прошлого года (число пользователей, посещений, книговыдач)	10-70	Месяц, квартал, год
3.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов, должностных инструкций и др.	10-30	Месяц, квартал, год
4.	Проведение и участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (включая книжные выставки), в т.ч. рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей	10-40	Месяц, квартал, год
5.	Участие в конкурсах различного уровня, привлечение читателей к участию в конкурсах	5-30	Месяц, квартал, год
6.	Использование инновационных форм и методов работы с читателями;	5-20	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Заведующий отделом, сектором			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Выполнение и перевыполнение показателей, установленных в соответствии с планом работы отдела (сектора)	10-50	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
3.	Качественная подготовка и своевременное предоставление служебных документов: планов, отчетов, должностных инструкций и др.	5-30	Месяц, квартал, год
4.	Участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятий.	5-40	Месяц, квартал, год
5.	Участие в конкурсах различного уровня.	5-30	Месяц, квартал, год
6.	Количество мероприятий по методическому и консультационному обслуживанию библиотек-филиалов (в том числе семинаров, стажировок, выездов в филиалы) и разработанных регламентирующих документов (проекты, положения, инструкции)	10-40	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Библиотекарь, ведущий библиотекарь, главный библиотекарь			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Рост основных контрольных показателей по отношению к аналогичному периоду прошлого года (число пользователей, посещений, книговыдач)	10-60	Месяц, квартал, год
3.	Проведение и участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (включая книжные выставки), в т.ч. рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей	10-50	Месяц, квартал, год
4.	Использование инновационных форм и методов работы с читателями	5-30	Месяц, квартал, год
5.	Правильность и четкость ведения первичных учётных документов	5-40	Месяц, квартал, год
6.	Выполнение внеплановой работы.	5 -10	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Главный библиотекарь (по организации использования фонда, межбиблиотечного абонементов и внестационарного обслуживания читателей)			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Оперативное удовлетворение запросов пользователей библиотек города на базе единого фонда централизованной библиотечной системы и фондов других библиотек через систему межбиблиотечный абонемент. Процент успешного выполнения запросов	5-60	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
3.	Раскрытие единого фонда централизованной библиотечной системы (информационные списки, тематические обзоры, обзоры новых поступлений в средствах массовой информации)	5-50	Месяц, квартал, год
4.	Проведение и участие в организации и проведении культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (включая книжные выставки), в т.ч. рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей	10-40	Месяц, квартал, год
5.	Правильность и четкость ведения первичных учётных документов	5-20	Месяц, квартал, год
6.	Публикации в средствах массовой информации.	10-20	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Главный библиотекарь (по прогнозированию и развитию библиотечного дела)			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Участие в разработке регламентирующей документации: Положений, инструкций, правил и других локальных актов, определяющих деятельность структурных подразделений и централизованной библиотечной системы в целом	10-60	Месяц, квартал, год
3.	Проведение в соответствующем периоде мониторинга развития и состояния библиотечного дела в городе	10-40	Месяц, квартал, год
4.	Составление дополнительных (внеплановых) тематических информационных и отчетов по библиотечной деятельности	10-40	Месяц, квартал, год
5.	Участие в организации мероприятий по повышению квалификации библиотечного персонала централизованной библиотечной системы	10-30	Месяц, квартал, год
6.	Оказание консультационно-методической помощи структурным подразделениям централизованной библиотечной системы	5-20	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Библиотекарь (по маркетинговой деятельности)			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Участие в создании и повышении положительного имиджа библиотеки в средствах массовой информации	10-30	Месяц, квартал, год
3.	Количество разработанных рекламно-информационных материалов	5-40	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
4.	Количество разработанных методических материалов, оказанных консультаций структурным подразделениям централизованной библиотечной системы	5-40	Месяц, квартал, год
5.	Актуализация сайта централизованной библиотечной системы	10-60	Месяц, квартал, год
6.	Участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях.	10-20	
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Библиограф, главный библиограф			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Разработка информационно-библиографических материалов различного содержания и назначения (дайджесты, рекомендательные списки, указатели и проч.)	10-50	Месяц, квартал, год
3.	Рост количества записей в электронных базах данных	5-30	Месяц, квартал, год
4.	Выполнение плановых показателей отдела (число библиографических справок, индивидуальных и коллективных абонентов библиографической информации)	10-40	Месяц, квартал, год
5.	Участие в организации мероприятий по повышению квалификации библиотечного персонала централизованной библиотечной системы	5-30	Месяц, квартал, год
6.	Участие в организации и проведении информационных мероприятий (включая книжные выставки), в т.ч. рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей	10-40	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Методист			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	10-50	Месяц, квартал, год
3.	Количество методических выездов в библиотеки-филиалы	10-30	Месяц, квартал, год
4.	Количество проведенных семинаров, творческих лабораторий, стажировок и пр.	10-40	Месяц, квартал, год
5.	Внедрение инноваций в деятельность учреждения	5-30	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
6.	Количество разработанных методических материалов и регламентирующих документов (проекты, положения, целевые программы)	10-40	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Специалист по охране труда			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Полнота нормативной базы учреждения по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС	10-65	Месяц, квартал, год
3.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда, пожарной и электробезопасности сотрудников	10-45	Месяц, квартал, год
4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности	10-30	Месяц, квартал, год
5.	Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований	5-20	Месяц, квартал, год
6.	Отсутствие в учреждении фактов травматизма	5-30	Месяц, квартал, год
7.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 200	
Специалист по кадрам			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Качественное ведение кадрового и административного делопроизводства	10-50	Месяц, квартал, год
3.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по кадровой работе	10-30	Месяц, квартал, год
4.	Соблюдение сроков представления установленной отчетности и информации	5-35	Месяц, квартал, год
5.	Участие в комплектовании учреждения кадрами необходимых специальностей и квалификации	5-25	Месяц, квартал, год
6.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 150	
Электроник, программист			
1.	Поддержание в работоспособном состоянии компьютерной техники.	10-30	Месяц, квартал, год
2.	Бесперебойная работа программного обеспечения	5-40	Месяц, квартал, год
3.	Актуализация сайта централизованной библиотечной системы	10-30	Месяц, квартал, год
4.	Увеличение количества посещений сайта централизованной библиотечной системы	5-20	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
5.	Количество мероприятий и консультаций по обучению работе с компьютерной техникой сотрудников централизованной библиотечной системы	5-25	Месяц, квартал, год
6.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 150	
Художник			
1.	Обеспечение привлекательного художественно-эстетического образа библиотеки, улучшение комфортности библиотеки	10-35	Месяц, квартал, год
2.	Оперативное выполнение заявок от структурных подразделений централизованной библиотечной системы	10-20	Месяц, квартал, год
3.	Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий	5-20	Месяц, квартал, год
4.	Творческий подход при выполнении заданий	5-10	Месяц, квартал, год
5.	Выполнение внеплановой работы	5-10	Месяц, квартал, год
6.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 100	
Водитель			
1.	Отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера. Отсутствие случаев нарушения правил дорожного движения.	10-60	Месяц, квартал, год
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	5-20	Месяц, квартал, год
3.	Своевременное и точное выполнение поручений и заданий.	5-15	
4.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 100	
Курьер			
1.	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей	10-65	Месяц, квартал, год
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий, оперативность и точность выполнения поставленных задач	5-30	Месяц, квартал, год
3.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 100	
Уборщик служебных помещений			
1.	Образцовая уборка и качественное содержание в чистоте помещений учреждения	10-50	Месяц, квартал, год
2.	Сохранность вверенного имущества, оборудования	5-15	Месяц, квартал, год

1	2	3	4
3.	Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований	5-20	Месяц, квартал, год
4.	Выполнение сверхплановых заданий и поручений	5-10	Месяц, квартал, год
5.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 100	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений			
1.	Поддержание в надлежащем состоянии здания и помещений	10-30	Месяц, квартал, год
2.	Поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения и т.д. Своевременное и качественное проведение ремонтных работ разного профиля	10-30	Месяц, квартал, год
3.	Качественное проведение сезонной подготовки здания и оборудования и активное участие в субботниках учреждения и общегородских акциях по благоустройству	5-25	Месяц, квартал, год
4.	Своевременное и качественное выполнение разовых поручений	5-10	Месяц, квартал, год
6.	Отсутствие замечаний и жалоб	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 100	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования			
1.	Повышение квалификации	5	Год
2.	Организация своевременного обследования и качественного ремонта электрооборудования	10-50	Месяц, квартал, год
3.	Качественная безаварийная и надежная работа обслуживаемых устройств и электрооборудования	10-30	Месяц, квартал, год
4.	Контроль за своевременным обеспечением электроматериалами и запасными частями электрооборудования	5-10	Месяц, квартал, год
5.	Отсутствие жалоб и замечаний	5	Месяц, квартал, год
Всего по показателям		5 - 100	

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке показателей эффективности и результативности
профессиональной деятельности работников
муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения
Тихорецкого района

Комиссия по оценке показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района (далее – комиссия) рассматривает и выносит решение с предложением о величине показателя эффективности и результативности профессиональной деятельности по каждому оцениваемому работнику, в соответствии с критериями оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района (далее – учреждение), с целью последующего определения размера стимулирующих выплат по показателям эффективности и результативности к должностным окладам работников учреждения, которое оформляет протоколом.

Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии разрабатывает проект приказа об установлении размера стимулирующих выплат к должностным окладам работников учреждения за предыдущий период.

1. Полномочия комиссии

1.1. Комиссия создается в целях объективной оценки профессиональной деятельности работников по критериям оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения для дальнейшего определения размера стимулирующих выплат к должностным окладам работников.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности следующими нормативными документами:

Трудовым кодексом Российской Федерации;
Положением об оплате труда;
Коллективным договором;
Перечнем критериев оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников.

1.3. Основной задачей комиссии является оценка результативности и эффективности профессиональной деятельности работников учреждения за определенный период (месяц, квартал, год), в соответствии с Перечнем критериев оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным постановлением администрации Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района.

1.4. Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает результаты профессиональной деятельности работников;
- при необходимости, заслушивает доклады руководителей структурных подразделений о выполнении (невыполнении) работниками показателей;
- может привлекать к заседанию комиссии работников учреждения, представителей профсоюзов или выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности работников учреждения.

1.5. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и работников необходимую для ее деятельности информацию;
- устанавливать сроки предоставления информации.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения сроком на один год. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В комиссии должно быть нечетное количество человек. В состав комиссии входят: директор, представитель профсоюзной организации или совета трудового коллектива, работники учреждения.

Комиссия возглавляется председателем, выбранным простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в первом заседании комиссии. Председатель комиссии избирается сроком на один год и несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Время и место заседания комиссии назначается председателем комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает информирование членов комиссии о дате очередного заседания, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

Заседание проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – один из членов комиссии, выбранный простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

2.2. Заседание комиссии является правомочным при участии в ней не менее половины от общего числа ее членов.

2.3. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников определяются Перечнем критериев оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора учреждения. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании, в случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

По результатам анализа трудовой деятельности работников комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику.

2.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. Руководитель учреждения инициирует заседание комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.5. На основании произведённого комиссией расчёта с обоснованием после ознакомления работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

2.6. Стимулирование осуществляется в процентной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета процентов за отчетный период по каждому работнику. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение председателю комиссии. На основании решения комиссии директором учреждения издается приказ о размере персонального повышающего коэффициента к должностному окладу на каждого работника за отчетный период.

3. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность:

- за объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;
- правильное оформление документации;

- предоставление информации о результатах деятельности комиссии;
- законность принимаемых решений;
- правовое разрешение возможных споров.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников учреждения, представителей управления культуры администрации муниципального образования Тихорецкий район и администрации Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

4.2. Члены комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена при наличии дисциплинарного взыскания, наложенного в оценочном периоде, по следующим основаниям:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка на - 10%;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности на - 10%;
- неисполнение письменных распоряжений и приказов руководителя на - 10%;
- обоснованные жалобы посетителей – получателей услуги на - 10%;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы на - 10%;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения на – 10%;
- иные нарушения должностных обязанностей на - 5-10%.

6. Порядок действия Положения

6.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций по работе комиссии, работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

профессиональной деятельности работника муниципального казенного
учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Тихорецкого
городского поселения Тихорецкого района

_____ (структурное подразделение)

за _____ (период)

Ф.		Занимаемая должность		
И.				
О.				
№ п/п	Критерии оценки деятельности работника	Утвержденный размер стимулирующей надбавки, процент	Периодичность выплаты стимулирующей надбавки	Фактическое выполнение критерия, процент
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	Итоговый показатель деятельности:			

Председатель комиссии _____ /
" ____ " _____ 20__ г.