АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛЫЙ АТЛЫМ
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » августа 2023 г. № 97

с. Малый Атлым

О порядке установления стимулирующих выплат руководителю муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания»

В соответствии с постановлением администрации сельского поселения Малый Атлым от 07.08.2023г. № 96 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания»:

1. Утвердить Порядок установления стимулирующих выплат руководителю муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания», согласно приложению.
2. Считать утратившими силу постановления администрации от 12.03.2018 № 74 установления стимулирующих выплат руководителю муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания», от 29.01.2019г. № 32, от 24.01.2020г. № 21.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.
4. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте сельского поселения Малый Атлым.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Винарь А.Е.

Главы сельского поселения Малый Атлым С.В.Дейнеко

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Малый Атлым
от 07.08.2023г. № 97

Положение
о порядке установления стимулирующих и иных выплатах руководителю муниципального учреждения культуры
(далее - Положение)

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует установление стимулирующих и иных выплат, способствующих развитию кадрового потенциала, поощряющих эффективные стили управления, приводящее к развитию ресурсов муниципальных учреждений культуры (далее - учреждения).

1.2. Использование Положения предполагает обеспечение единого подхода в применении стимулирующих выплат, осуществляемых руководителем учреждения МБУ ЦК и БО, подведомственных Администрации сельского поселения Малый Атлым (далее - Администрация поселения Малый Атлым) и направленных на мотивацию их к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Настоящее Положение о премировании руководителя учреждения разработано в соответствии с разделом V «Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера», утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Малый Атлым от 07.08.2023г. № 96 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания» и положений, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на стимулирование руководителя учреждения и назначения иных выплат, осуществляется в пределах субсидии на выполнение муниципального задания в части фонда оплаты труда работников учреждений, плановую индексацию фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Виды и размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения

2.1. Виды стимулирующих выплат руководителя:

- премия по итогам работы (ежемесячная премия);
- единовременная премия за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений (разовая выплата);
- за выслугу лет (согласно таблице 4 Положения об оплате и стимулировании труда работников культуры);
-премирование по итогам работы за квартал, год.

2.2. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления заинтересованности руководителя в повышении результативности профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, строгом соблюдении Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного выполнения своих должностных обязанностей, а также для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

2.3. Все виды премий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы, основанием для выплаты которых, является распоряжение Администрации поселения либо уполномоченного должностного лица,

наделенного правами и обязанностями работодателя в отношении руководителей учреждений.

Премиальные выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени согласно табелю учета использования рабочего времени.

Стимулирующие выплаты начисляются от должностного оклада с учетом процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.4. Установление выплаты по итогам работы (ежемесячной премии) руководителю учреждения по результатам работы за месяц производится 1 раз в календарном финансовом году на период с 01 января по 31 декабря текущего года по результатам предшествующего года, по решению Комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений (далее - Комиссия), деятельность которой регламентирована в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.4.1. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии руководителю учреждения по итогам работы за отчетный период, в срок до 25 января, осуществляет Комиссия, согласно перечня, указанного в приложении 3 к настоящему Положению, с составлением соответствующего протокола.

2.4.2. Максимальное количество баллов, которое возможно набрать по показателям эффективности составляет 170 баллов.

2.4.3. Максимальное количество баллов соответствует максимально установленному размеру выплаты по итогам работы - 50 % от должностного оклада. Перевод баллов по критериям в процент выплат ежемесячного премирования руководителю учреждения определяется по шкале перевода согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.4.4. В срок до 27 января издается распоряжение Администрации поселения по установлению регулярных выплат в соответствии с протоколами, указанными в пункте 2.4.1 настоящего Положения.

2.4.5. Регулярная выплата руководителю учреждения начисляется ежемесячно за фактически отработанное время в календарном месяце в соответствии с настоящим Положением.

2.4.6. Вновь назначаемым руководителям размер регулярной выплаты за месяц устанавливается в том же размере, определенном на текущий год.

2.5. Учредителем может устанавливаться единовременная премия руководителю за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений.

Решение о конкретном размере принимает глава сельского поселения Малый Атлым с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется распоряжением Администрации поселения, на основании ходатайства заместителя главы поселения по правовым и социальным вопросам, курирующего деятельность учреждения.

2.5.1. Разовая выплата производится за выполнение особо важных, сложных, ответственных заданий (поручений), имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в сельском поселении Малый Атлым, в том числе направленных на повышение имиджа сельского поселения Малый Атлым в отрасли культуры.

2.5.2. Разовая выплата выплачивается в течение года в размере не более 1 фонда оплаты труда.

2.5.3.Основанием для определения размера разовой выплаты, является письменное обоснование, наличие экономии средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности, подписанное руководителем учреждения.

2.6. Премиальная выплата по итогам работы за квартал выплачивается с целью поощрения руководителя за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период.

2.6.1. При премировании учитываются:

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

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

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

-эффективная работа по развитию кадрового потенциала учреждения, обеспечение стабильности рабочего коллектива, привлечение и закрепление молодых специалистов;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

2.6.2. Премиальная выплата устанавливается руководителю до 1 фонда оплаты труда в год. Премиальная выплата по результатам работы за I, II, III кварталы выплачивается в первый месяц, следующий за последним месяцем каждого квартала, по результатам работы за IV квартал не позднее 25 декабря текущего года с учетом фактически отработанного времени.

2.6.3. Премиальная выплата по итогам работы за квартал выплачивается руководителю на основании распоряжения Администрации поселения, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

2.7. Премия руководителю по итогам работы учреждения за год предусматривается с целью его поощрения за общие результаты работы по итогам года.

2.7.1. Премиальная выплата производится в размере до 1 фонда оплаты труда в год при условии выполнения следующих показателей премирования:

- достижение учреждением и его руководителем призовых мест в смотрах (конкурсах, соревнованиях, турнирах) районного, регионального, федерального и международного уровней;

- результативная работа по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений;

- эффективная работа по созданию в учреждениях безопасных условий деятельности;

- системный подход к развитию социального партнерства в сферах культуры и искусства.

-выполнение поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания в размере, необходимом для достижения целевого показателя средней заработной платы работников учреждений культуры, устанавливаемого Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.7.2. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается руководителю учреждения на основании распоряжения Администрации поселения, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, не позднее 25 декабря текущего года.

2.8. Размер выплаты, премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) могут быть уменьшены до 100% в соответствии с распоряжением Администрации поселения, в следующих случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижения показателей эффективности и результативности работы учреждения - 50%;

- наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности - 20%;

- наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц - 50%;

- причинения ущерба учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий органов местного самоуправления и других контрольно-надзорных

органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года -30%;

- наличия дисциплинарного взыскания — 100%;
- несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения - 50%;
- неисполнение муниципальных правовых актов, поручений работодателя, распоряжений Учредителя - 20%.

В случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора, вынесенного в установленном порядке, выплата установленных ранее премий руководителю, приостанавливается до момента снятия взыскания дисциплинарного взыскания либо до истечения срока его действия.

Снижение размера премии производится в расчетном периоде, в котором было допущено упущение в работе.

Установление всех видов премирования руководителям учреждений возможно при отсутствии дисциплинарных взысканий.

3. Порядок установления иных выплат

3.1. К иным выплатам руководителям учреждения относятся:

3.1.1. единовременная выплата к юбилейным датам, профессиональным праздникам (далее - выплата к празднику);

3.1.2. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.3 выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени.

3.1.4 материальная помощь в связи со смертью близких родственников

3.2. Выплата руководителям к профессиональным праздникам и к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75-летие) выплачиваются в едином размере, как и работникам учреждения, и не может превышать 10 тысяч рублей.

3.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается руководителю учреждения на общих основаниях, в соответствии с коллективным договором, локальным актом учреждения. Размер единовременной выплаты составляет не более 1,2 месячного фонда оплаты и выплачивается 1 (один) раз в календарном году.

3.4. Выплаты за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливаются к окладу (должностному окладу) в порядке и размерах, утвержденных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с таблицей 9 Положения об оплате и стимулировании труда работников культуры.

3.5. Руководителю учреждения выплачивается материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) в размере 10 000 руб.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника учреждения, с приложением соответствующих документов: копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении.

3.6 Руководитель учреждения наряду со своей основной работой может выполнять работу по другой профессии (должности) в порядке совмещения профессий (должностей), по согласованию с учредителем и получать за нее соответствующую доплату в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.7. Иные выплаты производятся на основании распоряжения Администрации поселения.

4. Заключительные положения

Основанием для определения размера стимулирующих выплат руководителю учреждения, является письменное обоснование о наличии средств по фонду оплаты труда или

средств от иной, приносящей доход деятельности, подписанное руководителем учреждения, главным бухгалтером и согласованным с финансово-экономическим отделом Администрации поселения при условии соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) 1:3.

Приложение 1 к Положению о стимулирующих
и иных выплатах руководителям
муниципальных учреждений культуры

Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.3.Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- устанавливает размер стимулирующих выплат руководителям учреждений;
-уменьшает размер стимулирующих выплат руководителям учреждений.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии определен в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.5. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.6. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол заседания.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Результаты голосования Комиссии и решение Комиссии заносятся в протокол

заседания Комиссии.

3.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.10. Организация работы по подготовке заседаний Комиссии, контролю за выполнением принимаемых решений, осуществляется секретарем Комиссии.

Приложение 2 к Положению о стимулирующих
и иных выплатах руководителям
муниципальных учреждений культуры

Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителю муниципального бюджетного учреждения Центр культуры и библиотечного обслуживания

Заместитель главы сельского поселения – Председатель комиссии
Главный специалист по юридическим вопросам- секретарь комиссии

Члены комиссии :
Начальник финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Малый Атлым - член комиссии
Главный специалист по вопросам муниципальной службы – член комиссии
Главный специалист по работе с детьми и молодежью, социальным вопросам – член комиссии

Председатель Совета ветеранов Малый Атлым – член комиссии по согласованию
Депутат Совета депутатов сельского поселения Малый Атлым - член комиссии по согласованию

Приложение № 3
к «Порядку установления стимулирующих выплат руководителю муниципального казенного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания»

Параметры и критерии оценки эффективности деятельности руководителя

№ п/п	Наименование критерия	Показатель измерения	Диапазон значений (в баллах)	Периодичность изменения	Источник информации
1. Управленческие критерии					
1.1.	Наличие актуальной системы перспективных и стратегических документов (перспективного плана работы; стратегии, концепции развития учреждения, отдельных направлений деятельности и т.п.)	- Наличие всех звеньев системы - Наличие отдельных звеньев, отсутствие связей между ними - Отсутствует	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, утвержденные документы
1.2.	Наличие актуальной системы организационно-технологической документации (локальные нормативные акты учреждения: положения о структурных подразделениях, комиссиях, инструкции и т.п.)	- Наличие всех звеньев системы - Наличие отдельных звеньев, отсутствие связей между ними - Отсутствует	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, утвержденные документы
1.3.	Состояние финансово-хозяйственной деятельности	- Целевое, своевременное использование бюджетных средств; отсутствие недостачи при проведении проверок,	10	годовая	Акты проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, отчеты по финансово-хозяйственной деятельности,

		инвентаризаций; отсутствие кредиторской задолженности, своевременное предоставление отчетов - Незначительные отклонения при использовании бюджетных средств; редкие (эпизодические) факты несвоевременного предоставления отчетов - Выявление фактов нецелевого, несвоевременного использования бюджетных средств; недостача при проведении проверок, инвентаризаций; наличие кредиторской задолженности, систематическое несвоевременное предоставление отчетов	5 0		выписки из реестров, акты инвентаризаций имущества, справки финансово-экономических служб отдела культуры
1.4.	Привлечение внебюджетных средств (гранты, премии, полжертвования, доходы от платных услуг и т.п.)	- Выполнение плана по платным услугам и привлечение грантов, премий, средств депутатов - выполнение плана по платным услугам, привлечение внебюджетных средств -не выполнение плана по платным	10 5 0	годовая	Сметы доходов и расходов внебюджетных средств, выписки из реестров, документы, подтверждающие факты получения грантов, премий и т.п.

		услугам			
Всего максимальное количество баллов:			40		
2. Технико-технологические критерии					
2.1.	Соответствие требованиям безопасности (санитарно-эпидемиологической, пожарной, террористической, биологической и т.п.)	-Отсутствие предписаний - Наличие предписаний с устранением в сроки, указанные в актах - Систематические предписания	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие выполнение предписаний
2.2.	Наличие системы контроля за состоянием здания(ий), систем инженерно-технического обеспечения	-Система планов и отчетов по мероприятиям по контролю за состоянием здания (ий), акты контрольных мероприятий, принятие мер по устранению выявленных проблем -Единичные мероприятия по контролю за состоянием здания (ий), акты контрольных мероприятий, разовые факты принятия мер по устранению выявленных проблем -Отсутствие системных и единичных мероприятий	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
2.3.	Наличие и реализация политики энергоэффективности	- Система работы, представленная планами работы, актами контрольных	10	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя

		мероприятий, приказами, подтверждающими документами - Единичные мероприятия - Отсутствие системных и единичных мероприятий	 5 0		учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
2.4.	Наличие и функционирование системы нормирования труда, норм времени, выработки и др.	-Наличие всех звеньев, подтверждающих планирование объема работы на основе нормирования - Наличие отдельных звеньев, подтверждающих планирование объема работы на основе нормирования - Отсутствие всех звеньев нормирования	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
Всего максимальное количество баллов:			40		
3	Организационные критерии				
3.1.	Состояние информатизации учреждения	- Наличие сайта, планов, концепций информатизации, осуществление координационной деятельности по отношению к муниципальным учреждениям, предоставление автоматизированных услуг пользователям, автоматизация большинства	10	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка

		процессов учреждения - Наличие отдельных звеньев, подтверждающих работу в области информатизации - Отсутствие всех звеньев	5 0		и т.п.
3.2.	Состояние научно-методической деятельности	- Наличие планов, концепций деятельности, отчетов, методических публикаций и изданий, осуществление координационной деятельности по отношению к муниципальным учреждениям, поселений, проведение методических мероприятий - Наличие отдельных звеньев, подтверждающих работу в области научно-методической деятельности - Отсутствие всех звеньев	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
3.3.	<u>Культурно-просветительские учреждения</u> Состояние деятельности в вопросах комплектования, учета, хранения, обеспечения сохранности фондов (для музеев, библиотек)	- Наличие планов, концепций деятельности, отчетов, осуществление координационной деятельности по отношению к муниципальным учреждениям поселений	10	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом

	Культурно-досуговые учреждения Состояние деятельности в вопросах организации культурно-массовых мероприятий (для учреждений культурно-досугового типа)	- Наличие отдельных звеньев, подтверждающих работу в области научно-методической деятельности - Отсутствие всех звеньев	5 0		направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
Всего максимальное количество баллов:			30		
4. Социальные критерии					
4.1.	Удовлетворенность пользователей услугами, предоставляемыми учреждением, их качеством	- Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его продукции и услуг (по итогам опросов, анкетирования – не менее 85% опрошенных) -Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его продукции и услуг (по итогам опросов, анкетирования- менее 60% опрошенных) - Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его продукции и услуг (по итогам опросов, анкетирования – менее 50% опрошенных)	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
4.2.	Формирование позитивного имиджа	- Наличие системы работы со СМИ,	10	годовая	Информационно-аналитический

	учреждения в СМИ	мониторинга СМИ, совместных проектов - Наличие отдельных звеньев работы - Отсутствие работы в этом направлении	5 0		отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
4.3.	Состояние кадровой политики	- Наличие системы работы с кадрами, подтверждаемой локальными документами, планами работы, показателями повышения квалификации сотрудников, подтверждение удовлетворенности сотрудников учреждения своей работой - Наличие отдельных элементов работы с кадрами, подтверждение невысокой удовлетворенности сотрудников учреждения своей работой - Отсутствие системы работы, подтверждение неудовлетворенности сотрудников учреждения своей работой	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
4.4.	Соответствие условий охраны труда в учреждении нормативным	- Наличие системы работы по аттестации рабочих мест улучшению	10	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя

	требованиям	условий труда, выполнению требований трудового законодательства, санитарно-эпидемиологических стандартов - Наличие отдельных звеньев, подтверждающих работу в области охраны труда - Отсутствие работы в этом направлении	 5 0		учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
4.5.	Система социального партнерства	- Наличие системы работы с партнерами, партнерских соглашений о сотрудничестве, совместных планов работы, фактов, подтверждающих эту деятельность - Наличие отдельных звеньев работы с партнерами - Отсутствие работы в этом направлении	10 5 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.
4.6.	Морально – психологический климат в учреждении	- Отсутствие жалоб, обращений со стороны работников учреждения, потребителей муниципальных услуг в адрес учреждения, администрации, Департамент культуры ХМАО – Югры, губернатора ХМАО – Югры - наличие фактических обращений (жалоб)	10 0	годовая	Информационно-аналитический отчет руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы, подтверждающие деятельность учреждения в этом направлении: планы, отчеты, акты, переписка и т.п.

Всего максимальное количество баллов:	60
ИТОГО	170

Приложение №4
к «Порядку установления стимулирующих выплат руководителю
муниципального казенного учреждения «Центр культуры и библиотечного обслуживания»

Шкала перевода баллов регулярных выплат

Баллы	Процент регулярных выплат
1 - 60	10
61 – 80	20
81 – 120	30
121 – 160	40
161 - 170	50