

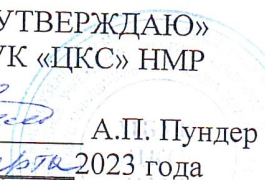


Приложение № 1  
к Положению о выплатах  
стимулирующего характера работникам  
МБУК «ЦКС» НМР

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУК «ЦКС» НМР  
 М.В. Соловьев  
« 17 » апреля 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУК «ЦКС» НМР  
 А.П. Пундер  
« 17 » апреля 2023 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о составе и порядке работы комиссии по оценке критериев эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по оценке критериев эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее - Комиссия) образуется в целях вынесения рекомендаций директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее - Директор), обязательных для учета при принятии решения об определении размеров стимулирующих выплат, предусмотренных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района».

1.2. Комиссия является совещательным органом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

#### 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

- 1.1. В состав Комиссии входят 5 человек:
  - 2.1.1. работники муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района», назначаемые директором, - 2 чел.;
  - 2.1.2. представитель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области – 1 чел.;

2.1.3. работники муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области по решению общего собрания работников – 2 чел.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района».

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом Директора. Все лица, входящие в состав Комиссии, являются членами Комиссии.

2.3. Срок полномочий членов Комиссии утверждается на 1 год.

2.4. Внесение изменений в состав Комиссии при прекращении трудовых отношений с муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области или отказе от работы в Комиссии лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, утверждение нового состава Комиссии осуществляется Директором в течение 10 дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, окончания срока полномочий членов Комиссии, установленного пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. Председатель Комиссии назначается на первом заседании комиссии открытым голосованием.

Председатель Комиссии:

- организует и ведет заседания Комиссии;
- готовит повестку заседаний Комиссии, содержащую примерный перечень вопросов по определению размеров стимулирующих выплат;
- контролирует соблюдение требований Положения в работе Комиссии;
- готовит проект рекомендаций Комиссии по итогам заседания Комиссии;
- обеспечивает соответствие сводного оценочного листа мнению членов Комиссии, высказанных на заседании Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии из числа членов Комиссии на первом заседании Комиссии, о чем заносятся сведения в протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о заседаниях Комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с Положением, а также с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района».

- ведет протокол заседания Комиссии;
- выполняет указания председателя Комиссии по вопросам подготовки, проведения заседания Комиссии.

Комиссия формируется по инициативе работников и (или) работодателя, по согласованию с учредителем и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц. Заседания Комиссии собираются по инициативе Директора и (или) председателя Комиссии.

3.2. Комиссия правомочна на вынесение рекомендаций, если на ее заседании присутствуют 2/3 от состава.

3.3. Секретарь Комиссии в срок до 10-го числа месяца принимает от работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области заполненные и заверенные подписью Оценочные листы работника за отчетный месяц (Приложение № 2), с указанием баллов, по самостоятельной оценке, своей деятельности.

3.4. Комиссия:

- изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников - не позднее 15-го числа отчетного месяца;

- составляет Сводный оценочный лист по муниципальному бюджетному учреждению культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области за отчетный квартал - не позднее 18-го числа последнего месяца отчетного квартала;

- оформляет протокол оценки результативности и качества работы работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района», который подписывается всеми членами Комиссии - не позднее 17-го числа текущего месяца.

3.5. Работники муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области вправе ознакомиться с данными Сводного оценочного листа, утвержденного протоколом оценки результатов своей деятельности (не позднее 18-го числа текущего месяца), и в случае несогласия, в течение одного последующего рабочего дня (не позднее 19-го числа текущего месяца) могут подать письменные заявления об этом в Комиссию, администрацию муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района».

3.6. Комиссия (совместно с администрацией муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система Новоузенского района») в течение одного последующего рабочего дня (не позднее 20-го числа текущего месяца):

- рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности;

- выносит мотивированное и обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника, или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;

- утверждает протокол заседания Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии в течение одного последующего рабочего дня (не позднее 22-го числа текущего месяца), оформляет итоговый протокол оценки результативности и качества работы работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского

муниципального района Саратовской области и передает его Директору для издания приказа.

3.8. Директор, не позднее 23-го числа текущего месяца, издает приказ о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района Саратовской области за отчетный месяц.

**Оценочный лист**  
по итогам работы за \_\_\_\_\_ 2023 года

(Ф.И.О., должность, учреждение)

Критерии	Показатели оценки	Диапазон значений (балл)	Максимальный балл по критерию	Подтверждающие документы	Количество набранных баллов сотрудником	Количество баллов утвержденных комиссией
1. Эффективность, качество и высокие результаты работы	1.1. Выполнение муниципального задания структурного подразделения (учитывается для всех категорий работников подразделения) (административная группа в целом по ЦКС)	Выполнение плана До 100% – 25 баллов От 80-100%-20 баллов Менее 60% – 15 баллов	(25 баллов)	Отчет о выполнении муниципального задания и т.д.		
	1.2. Доход от внебюджетной деятельности из расчета на одну штатную единицу структурного подразделения, в том числе спонсорская помощь подразделения (учитывается для всех категорий работников подразделения) (административная группа и прочие в целом по ЦКС)	Объем привлеченных средств: До - 1000 руб. - 1 балл; От 1000 - 3000 руб. - 2 балла; От 3000 - 5000 руб. - 3 балла От 5000 - 10000 руб. - 4 балла; Свыше 10000 руб. - 5 баллов	(5 баллов)		Кассовый отчет, квитанции	
	1.3. Работа клубных формирований, любительских объединений подразделения (учитывается для всех категорий работников подразделения)	Руководство (за каждое): клубное формирование (коллектив, студия и т.д.) – 1 балл, в т.ч., имеющее звание «Народный коллектив» (кроме штатных сотрудников) – 2 балла, любительское объединение – 0,5 баллов	6 баллов	Журнал работы клубного формирования, заявления от участников, и т.д.		

<p>1.4. Участие в конкурсах различного уровня, в том числе профессиональных, проводимых по приказу отдела культуры, министерства культуры, культурных фондов и т.д.</p>	<p><b>Подготовка призеров конкурсов</b> <b>Районный конкурс</b> 1. Лауреат, Гран-при: -2 б; 2. I место: -1,5б; 3. II место: -1б; 4. III место: -0,5 <b>Межрайонный, областной</b> 1. Лауреат, Гран-при: -3 б; 2. I место: -2,5б; 3. II место: -2б; 4. III место: -1,5 <b>Всероссийский</b> 1. Лауреат, Гран-при: -5 б; 2. I место: -4б; 3. II место: -3б; 4. III место: -2б.</p> <p><b>Результат личного участия, в т.ч. в составе коллектива</b></p> <p><b>Районный конкурс</b> 1. Лауреат, Гран-при: -1 б; 2. I место: -0,8 б; 3. II место: -0,6 б; 4. III место: -0,4 б; 5. Диплом участника: -0,2 б.</p> <p><b>Межрайонный, областной</b> 1. Лауреат, Гран-при: -1,5 б; 2. I место: -1,3 б; 3. II место: -1 б; 4. III место: -0,8 б; 5. Диплом участника: -0,6 б.</p> <p><b>Всероссийский</b> 1. Лауреат, Гран-при: -2,5 б; 2. I место: -2 б; 3. II место: -1,5 б; 4. III место: -1 б; 5. Диплом участника: -0,8 б;</p>	<p>10 баллов</p>	<p>Конши дипломов, грамот и т.д.</p>	
<p>1.5. Участие в семинарах, мастер-классах областного, регионального уровней</p>	<p>Проведение районного семинара, мастер-класса и т.д. – 1 балл Участие в областном семинаре, мастер-классе и выше – 1 балл Выступление с докладом – 3 балла;</p>	<p>5 баллов</p>	<p>Указать место выступления, название докладов и презентаций, фотоотчет</p>	

		<p>Ответственный за мастер-класс, семинар (спикер) — 5 баллов</p>	<p>10 баллов</p>	<p>фотоотчет</p>	
<p>1.6. Проведение и участие в мероприятиях вне стационара, масштабных мероприятиях подразделения (учитывается для всех категорий работников подразделения)</p>	<p>Участие: районное мероприятие — 1 балл областное мероприятие — 3 балла всероссийское мероприятие — 4 балла <b>Организация и проведение:</b> районное мероприятие — 1 балл областное мероприятие — 4 балла всероссийское мероприятие — 5 балла</p>	<p>10 баллов</p>	<p>фотоотчет</p>		
<p>1.7. Качественное выполнение должностных обязанностей подразделения (учитывается для всех категорий работников подразделения)</p>	<p>Качественное выполнение должностных обязанностей — 5 баллов Наличие незначительных замечаний руководства — 3 балла Наличие множественных замечаний руководства — 0 баллов</p>	<p>5 баллов</p>	<p>Служебная записка руководителя</p>		
<p>1.8. Выполнение работ вне должностных обязанностей, участие в субботниках по уборке территории, других мероприятиях для общехозяйственных нужд. Проведение и участие во внеплановых мероприятиях по поручению учредителя. (учитывается для всех категорий работников подразделения)</p>	<p>Разовое поручение — 3 балла, Регулярное исполнение дополнительных обязанностей в течение месяца — 6 баллов</p>	<p>6 баллов</p>	<p>Служебная записка руководителя</p>		
<p>2. Персональный</p>	<p>2.1. Наличие благодарностей, почетных грамот по профильной деятельности</p>	<p>6 баллов</p>	<p>Копии грамот, благодарностей и благодарственных писем</p>		
<p>2.2. Повышение квалификации по специальности (с</p>	<p>За обучение, повышение квалификации: областной уровень — 1 балл; более высокий уровень — 2 балла</p>	<p>3 балла</p>	<p>Копия сертификатов, дипломов</p>		

	получением сертификата, диплома и т.д.)				
	2.3. Наличие профильного образования	Высшее профильное образование-8 баллов; Среднее профильное, Профессиональная переподготовка – 5 баллов	8 баллов	Копия сертификатов, дипломов	
	2.4. Общий стаж работы в учреждениях культуры, выслуга лет*	От 1 года до 3 лет — 1 балл; От 3 лет до 5 лет — 2 балла; От 5 лет до 10 лет — 3 балла; От 10 лет до 15 лет — 4 балла; от 15 лет до 25 лет — 5 баллов; свыше 25 лет – 6 баллов.	6 баллов	Выписка из трудовой книжки	
<b>3. Взыскания</b>	3.1. Наличие взысканий, замечаний руководства, обращений пользователей услуг, предписаний надзорных и контролирурующих органов	Наличие взысканий, замечаний руководства, негативных обращений пользователей услуг – минус 2 балла, предписаний надзорных и контролирурующих органов – до минус 6 баллов	-6 баллов	Копии взысканий, выговоров, предписаний, обращений, докладных записок	
<b>ИТОГО:</b>					

\* Для исчисления ежемесячной выплаты за выслугу лет в стаж включаются:

- периоды работы в данном учреждении;
- периоды работы в других учреждениях культуры;
- периоды работы в образовательных учреждениях по специальностям аналогичного профиля;
- периоды замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы;
- периоды обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

Составил(а) \_\_\_\_\_  
(должность Ф.И.О.)

Директор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии