

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024

№ 90

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Порядка распределения стимулирующих выплат  
руководителям учреждений культуры муниципального образования  
«Старомайнский район»**

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Старомайнский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Старомайнский район» в повышении качества развития творческой активности и инициативы Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок распределения стимулирующих выплат руководителям учреждений культуры муниципального образования «Старомайнский район».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяет свои действия на правоотношения с 01.01.2024.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

Л.М.Чуваева

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

от 31.01.2024 № 90

**Порядок распределения стимулирующих выплат руководителям  
учреждений культуры муниципального образования  
«Старомайнский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок распределения стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений культуры муниципального образования «Старомайнский район», утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 18.05.2015 № 287 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Старомайнский район».

1.2. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью оплаты труда и выплачиваются руководителям учреждений культуры в целях повышения их заинтересованности в результатах своей профессиональной деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности руководителей учреждений культуры муниципального образования «Старомайнский район» (далее - учреждение) в повышении эффективности и качества творческой активности и инициативы.

1.4. Настоящий Порядок определяет критерии и механизм распределения выплат стимулирующего характера руководителям учреждений.

1.5. Источником финансирования выплат стимулирующего характера является стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждений.

**2. Выплаты стимулирующего характера**

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников

учреждения определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников учреждения, к объёму фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий финансовый год. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников учреждения.

2.2. За счёт стимулирующей части фонда оплаты руководителям учреждений культуры обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавка за почётное звание, нагрудный знак.

Соотношение расходов между выплатами определяется исходя из объёмов средств, направленных на фонд заработной платы.

2.3. Основанием для назначения выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, повышения или снижения их размера является постановление Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

2.4. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ может быть снижен в случаях и размерах, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Начальник Управления социального развития Администрации муниципального образования «Старомайнский район», курирующий учреждение, предоставляет Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район» служебную записку о снижении размера выплаты стимулирующего характера, в которой указываются обстоятельства совершения руководителем учреждения проступка, повлёкшего снижение размера выплаты, предлагаемый размер снижения выплаты. К служебной записке приобщаются письменное объяснение руководителя учреждения, совершившего проступок (акт об отказе в даче объяснения) или соответствующий акт, составленный по факту совершения проступка.

На основании служебной записки Глава Администрации муниципального образования «Старомайнский район» принимает решение о снижении выплат стимулирующего характера, о чём издаётся соответствующее постановление, которое доводится до сведения руководителя учреждения под роспись в течение трёх рабочих дней.

Снижение размера выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений производится одновременно на один месяц.

Решение о снижении выплаты стимулирующего характера может при-

ниматься не позднее шести месяцев со дня совершения или обнаружения нарушения (проступка).

### 3. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера за интенсивность

3.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность руководителям производятся по результатам оценки деятельности учреждения за соответствующий период с учётом личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определённых уставом учреждения, а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с таблицей № 1.

Таблица 1. Размер выплат для руководителей учреждений за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

Размер надбавки (%)	Количество набранных баллов по показателям
90%	85-90
85%	80-85
80%	75-80
75%	70-75
70%	65-70
65%	60-65
60%	55-60
55%	50-55
50%	45-50
45%	40-45
40%	35-40
35%	30-35
30%	25-30
25%	20-25
20%	15-20
15%	10-15
10%	5-10
5%	1-5

3.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании решения Комиссии и утверждаются постановлением

Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. Для измерения результативности труда руководителя учреждения культуры устанавливаются показатели и измерители, наиболее полно показывающие степень результативности работы, проводится анализ его деятельности по шкале критериев, по каждому из которых присваивается определённое количество баллов (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.4. Оценка выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется Комиссией, созданной для этих целей.

3.4.1. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется два раза в год: в январе - по итогам прошлого года, в июле - за первое полугодие текущего года.

3.4.2. Руководитель учреждения представляет в Комиссию (за пять рабочих дней до начала заседания Комиссии) аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности за соответствующий период (аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утверждённых критериев и показателей), а также информацию о размере среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения (без учёта заработной платы внешних совместителей, руководителя, главного бухгалтера), рассчитанную за шесть прошедших месяцев.

3.4.3. За период работы с января по июнь и с июля по декабрь данный перечень документов представляется к 15 июля и 15 января соответственно.

3.4.4. После рассмотрения Комиссией аналитической справки, в течение трёх рабочих дней, председатель комиссии знакомится с результатами оценки и ставит подпись в сводном оценочном листе оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы руководителей учреждений культуры муниципального образования «Старомайнский район» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - сводный оценочный лист) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.4.5. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым руководителем учреждения.

3.5. В случае если руководитель учреждения уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты труда в данном учреждении, согласно

оценочному листу и постановлению Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

#### 4. Стимулирующая надбавка за почётное звание, нагрудный знак

4.1. Руководителям учреждений культуры могут устанавливаться надбавки при наличии почётных званий, нагрудных знаков, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, при соответствии профилю трудовой деятельности:

4.2.1. Надбавка в размере, не превышающем 20 процентов размера месячного должностного оклада устанавливается при наличии почётных званий:

- Заслуженный работник Российской Федерации;
- Заслуженный работник культуры Ульяновской области;
- «Народный коллектив»;
- «Заслуженный коллектив народного творчества».

Выплата надбавки производится при условии соответствия присвоенного почётного звания основному профилю профессиональной деятельности. При наличии у руководителя двух и более почётных званий, установление надбавки за почётное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

4.2.2. Надбавка в размере, не превышающем 20 процентов размера месячного должностного оклада устанавливается при наличии нагрудных знаков:

- «За достижения в культуре»;
- «За вклад в Российскую культуру»;
- «За высокие достижения».

Выплата надбавки производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности учреждения. При наличии у руководителя двух оснований для установления надбавки, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольшее значение.

4.3. Установление надбавки осуществляется постановлением Администрации на основании заявления руководителя учреждения и подтверждающих документов.

#### 5. Организация и деятельность Комиссии

5.1. Решение о назначении, повышении или снижении руководителям учреждений выплат стимулирующего характера, таких как, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых ра-

бот, премии по итогам работы за определённый период времени определяет Комиссия.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район». Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком.

5.2. При назначении выплат стимулирующего характера Комиссией должен учитываться предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения (без учёта заработной платы внешних совместителей, руководителя, начальников отделов и главного бухгалтера) (далее - кратность).

Величина кратности для руководителей учреждения по выплатам стимулирующего характера за интенсивность не должна превышать 90% установленного должностного оклада.

При превышении рассчитываемого уровня заработной платы руководителя учреждения установленной кратности, Комиссия вправе снизить размер стимулирующих выплат до соответствующего, допустимой кратности, уровня заработной платы.

Без учёта предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, указанного в настоящей части, могут быть установлены условия оплаты труда руководителей учреждений, включённых в перечни, утверждённые Правительством Ульяновской области.

5.3. К компетенции Комиссии относится:

5.3.1. Проведение мониторинга профессиональной деятельности руководителя учреждения, на основании поданных в Комиссию сводных оценочных листов (приложение № 3 к настоящему Порядку).

5.3.2. Оформление сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы (приложение № 3 к настоящему Порядку).

5.3.3. Оформление протокола, направление его в бухгалтерию для расчёта размера выплат стимулирующего характера конкретного руководителя учреждения за отработанный период (приложение № 4 к настоящему Порядку).

5.4. Порядок работы Комиссии:

5.4.1. Заседания Комиссии проводятся два раза в год, по итогам отчётного периода и протоколируются. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведёт заседания комиссии, созывает очередное и вне-

очередное заседания комиссии, утверждает повестку заседаний комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.

5.4.2. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях, подготавливает материалы к заседанию комиссии, оформляет протоколы заседаний, обеспечивает оформление и хранение документации.

5.4.3. Кворумом для принятия решений комиссии является присутствие не менее двух третей её состава, включая председателя.

Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.4.4. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания руководителей учреждений, либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных на Комиссию.

5.4.5. Для работы Комиссии каждый руководитель учреждения представляет в Комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по июнь и с июля по декабрь аналитическая справка представляется к 15 июля и к 15 января соответственно. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утверждённых критериев и показателей.

5.4.6. Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью председателя комиссии. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя Комиссии. При изменении состава Комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приёма-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел.

5.4.7. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы руководителя учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (приложение № 4 к настоящему Порядку).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты. В случае запроса руководителя учреждения о



выдаче копии оценочного листа, ему выдаётся заверенная копия оценочного листа.

5.4.8. После получения протокола издаёт постановление о выплате поощрительных выплат за результаты труда руководителя учреждения за соответствующий период и передаёт его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

5.5. По истечении 10 рабочих дней после заседания Комиссии решение Комиссии об отвержении оценочного листа вступает в силу.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования «Старомайнский район»

**Критерии и размеры снижения выплат стимулирующего характера  
руководителям учреждений**

№ п/п	Наименование критерия	Размер снижения (%)
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области. Законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области и Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, Устава муниципального образования «Старомайнский район» и иных муниципальных правовых актов	20
2.	Несоблюдение при выполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области	10
3.	Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе:	
3.1	режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха	10
3.2.	порядка и сроков оплаты труда	15
3.3.	правил служебного поведения, делового общения	10
3.4.	курение в неустановленных местах	5
3.5.	несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	20
4.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных трудовым договором и (или) иными правовыми актами	30
5.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений, данных в пределах их полномочий	20
6.	Однократное грубое нарушение должностных обязанностей в том числе:	
6.1.	прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение служебного дня)	30
6.2.	появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	30

6.3.	разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными руководителю учреждения культуры в связи с исполнением им должностных обязанностей	50
6.4.	совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	50
6.5.	принятие руководителем необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу муниципального органа	50
6.6.	Утерю служебных документов или материальных ценностей	50
7.	Предоставление заведомо недостоверных сведений о деятельности учреждения	50
8.	Предоставление подложных документов или заведомо подложных документов при назначении на должность (заключении трудового договора)	50
9.	Неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, в том числе допущенное вследствие исполнения неправомерных поручений дифференцированно в зависимости от суммы средств:	
9.1.	до 10000 рублей включительно	10
9.2.	от 10001 до 50000 рублей включительно	20
9.3.	от 50001 рубля до 100000 рублей включительно	30
9.4.	от 100001 рубля до 500000 рублей включительно	50
9.5.	от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно	75
9.6.	свыше 1000000 рублей	100

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования «Старомайнский район»

**Критерии оценки для установления стимулирующих надбавок  
за интенсивность руководителям учреждений**

Критерии оценки результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критериев и показателей	Размер надбавки	Самооценка	Оценка Рабочей комиссии
Критерий 1 «Результативность финансово-хозяйственной деятельности»	Максимально 30%	Максимально 30%	Максимально 30%
- обеспечение высокого качества предоставления муниципальных услуг (отмеченные Муниципальным заданием)	Не менее 5%		
-привлечение дополнительных финансовых средств (спонсорская помощь, доход от предпринимательской деятельности и т.д), обеспечение роста доходов от предпринимательской деятельности в текущем году к уровню фактических поступлений за отчётный период	до 10%		
-отсутствие задолженности по выплате заработной платы	до 10%		
- соблюдение сроков предоставления информации	до 5 %		
Критерий 2 «Высокое профессиональное мастерство	Максимально 60 %	Максимально 60 %	Максимально 60 %

руководителя и работников»			
- получение грантов (международных, межрегиональных, региональных муниципальных)	до 15%		
- участие учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках: - районных до 5% - областных до 10% - межрегиональных, всероссийских до 20%	до 35%		
- участие в межведомственных мероприятиях	до 5%		
- освещение деятельности учреждения в информационной среде (Интернет, соц. сети, СМИ)	до 5%		

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования «Старомайнский район»

**Сводный оценочный лист  
оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Итого по критерию 1	Максимально 30%		X	X	X
Результативность финансово-хозяйственной деятельности:					
-обеспечение высокого качества муниципальных услуг (отмеченные Муниципальным заданием)	Не менее 5 %				
-привлечение дополнительных финансовых средств (спонсорская помощь, доход от предпринимательской деятельности и т.д), обеспечение роста доходов от предпринимательской деятельности в текущем году к уровню фактических поступлений за отчётный период	до 10%				
-отсутствие задолженности по заработной плате	до 10%				

-соблюдение сроков предоставления выплаты	до 5%		X	X	X
Итого по критерию 2	Максимально 60%				
Высокое профессиональное мастерство руководителя и работников:					
- получение грантов (международных, межрегиональных, региональных муниципальных)	до 15%				
- участие учреждения в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках: - районных до 5% - областных до 10% - межрегиональных, всероссийских до 20%	до 35%				
- участие в межведомственных мероприятиях	до 5%				
- освещение деятельности учреждения в информационной среде (Интернет, соц. сети, СМИ)	до 5%				
Всего по всем критериям	90%		X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии\*)  
 «Ознакомлен» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. работника)

\* Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от работников образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об отраслевой системе  
оплаты труда работников  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования «Старомайнский район»

**Протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения  
утверждённых критериев и показателей результативности  
и эффективности работы руководителя учреждения из стимулирующей  
части фонда оплаты труда за соответствующий период**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Нами, членами Комиссии по установлению стимулирующих выплат  
руководителю \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации, Ф.И.О.

за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., осуществлена работа по оценке  
деятельности руководителя за указанный период работы. Сводный оценочный  
лист оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы руководителя

наименование образовательной организации, Ф.И.О.

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда утверждён.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_